



Gaceta

Municipal

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz

www.tlalnepantla.gob.mx

Lunes 11 de febrero de 2019

Número 6

Volumen 1

Sumario

Reglamento de Cabildo.

Reglamento de las Comisiones del Ayuntamiento.

Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86, 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:

El Licenciado Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a sus habitantes hace saber que, en la Segunda Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve, en el tercer punto del orden del día: con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 123, 124 párrafo primero y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27, 29 párrafo primero, 30 bis párrafos segundo y tercero incisos a), b), c) y d), 31 fracciones I, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II, III y XXIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo:

PRIMERO. Se derogan los Capítulos I, II y III del Título I del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México y demás disposiciones de igual o menor jerarquía.

SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento de Cabildo, en todos sus términos y alcances de conformidad al anexo único del presente.

TERCERO. Se instruye al Presidente Municipal Constitucional, para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento, realice las correcciones de forma y estilo previo a la publicación del presente Reglamento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que publique en la Gaceta Municipal el Reglamento de Cabildo.

QUINTO. El Reglamento de Cabildo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Levantado el sentido de la votación nominal, se aprueba por unanimidad de los presentes.

REGLAMENTO DE CABILDO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 1. Para los efectos del presente ordenamiento se utilizarán las definiciones contenidas en la normatividad que resulte aplicable y en adición a éstas se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- II. Comisión o Comisiones: Comisión o Comisiones del Ayuntamiento;
- III. Municipio: Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- IV. Presidente: Presidente de la Sesión;
- V. Presidente Municipal: Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- VI. Reglamento: Reglamento de Cabildo;
- VII. Secretario: Secretario de la sesión; y
- VIII. Ley: Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 2. El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones, para las formalidades y conducción de las sesiones, se apegará al presente ordenamiento.

Artículo 3. Se podrán realizar, previo a la Sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría del Ayuntamiento, en la que participen los Ediles y representantes de las dependencias de la Administración Pública Municipal, relacionados con asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente, con el fin de analizar y aclarar los mismos. Las opiniones que se viertan, de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 4. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas y se celebrarán en el recinto oficial denominado Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a excepción de aquellas que por su naturaleza, deban ser celebradas en un lugar diferente, el cual deberá ser previamente aprobado por ese cuerpo colegiado.

Artículo 5. El Ayuntamiento con apego a la Ley, celebrará sesiones, a convocatoria de:

- I. El Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento; y

II. La mayoría de los miembros del Ayuntamiento, a través de su Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, cuando se trate de asuntos de urgente resolución.

Artículo 6. Las sesiones ordinarias, abiertas y solemnes serán convocadas por el Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento y notificadas, cuando menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación; y las extraordinarias deberán notificarse, con doce horas de anticipación.

Artículo 7. Las convocatorias deberán contener el orden del día, fecha, hora, lugar, número y tipo de sesión de que se trate.

A la convocatoria se anexará, en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 8. La convocatoria a las sesiones será notificada a los miembros del Ayuntamiento, por la Secretaría del Ayuntamiento:

I. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los ediles; o

II. En su caso, de manera verbal durante la Sesión de Cabildo inmediata anterior, lo cual deberá quedar asentado en el acta de la sesión respectiva.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 9. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas y deberán transmitirse a través de la página de internet del Municipio.

El Ayuntamiento sesionará en Cabildo abierto cuando menos bimestralmente, en términos de lo establecido en la Ley.

El Cabildo Abierto, es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo Abierto, para que los habitantes del Municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 10. Por su tipo, las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: son ordinarias o extraordinarias;
- II. Por su naturaleza: son abiertas; y
- III. Por su régimen: son resolutivas o solemnes.

Artículo 11. Las sesiones ordinarias son aquellas que se realicen con este carácter, al menos una vez cada ocho días y que tengan por objeto atender los asuntos relativos al gobierno y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 12. Son sesiones extraordinarias aquellas que se realizan con este carácter y tienen por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 13. En las sesiones resolutivas, el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

Las sesiones solemnes son aquellas que se llevarán a cabo en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente deba rendir el informe del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio, la cual deberá celebrarse dentro de los primeros cinco días del mes de diciembre de cada año;
- II. Cuando así lo determine el propio Cabildo en atención a la importancia del asunto.

Artículo 14. En las sesiones solemnes, solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 15. Es obligación de los Ediles concurrir a las Sesiones del Ayuntamiento; si alguno faltare sin causa justificada a tres sesiones consecutivas, será exhortado a asistir a las siguientes, y en caso de reincidencia, el Presidente Municipal hará un extrañamiento por escrito al faltista a fin de que cumpla con esta obligación.

Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:

- I. Aviso previo por escrito al Ayuntamiento;
- II. La incapacidad física justificada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud;

III. Por causa grave o fuerza mayor, que se informe al Ayuntamiento.

Artículo 16. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y con la presencia del Secretario del Ayuntamiento, quien tomará el registro correspondiente, los ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones. Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existiere quórum para que ésta se lleve a cabo, el Secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, convocará a una siguiente sesión, para el día y hora que se considere conveniente.

Artículo 17. Los ediles deberán abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán hacerlo del conocimiento para que sea excusado de participar y asentarse en el acta respectiva, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 18. En caso de que el Secretario del Ayuntamiento no se encuentre presente o bien se encuentre cubriendo la ausencia del Presidente Municipal, el Ayuntamiento a propuesta de quien preside la sesión, designará al Secretario de la sesión. Para ser elegible, el servidor público designado en suplencia deberá cumplir los mismos requisitos que se requieren para ser Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 19. Las sesiones ordinarias se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Lista de asistencia;
- II. Certificación y declaración del quórum legal e instalación de la sesión respectiva;
- III. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos del orden del día;
- VI. Asuntos generales y en su caso, turno a Comisiones; y
- VII. Clausura.

Artículo 20. Las sesiones extraordinarias, solemnes y abiertas no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

Artículo 21. Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal, en los términos que establece la Ley.

Artículo 22. Una vez instalada, la sesión no podrá suspenderse hasta el desahogo del orden del día, a menos que el Presidente estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor; debiendo quedar asentada en el acta la causa de la misma.

Artículo 23. Para el desahogo de los puntos del orden del día a excepción de los asuntos generales, a solicitud del Presidente o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento y por conducto del Secretario, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público de la Administración Pública Municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar la información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

Artículo 24. Durante el desarrollo de la sesión, los integrantes del Ayuntamiento tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación con los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el Cabildo a título personal o como representantes de una Comisión edilicia.

Artículo 25. Para que cualquier integrante del Ayuntamiento pueda hacer uso de la palabra, esta deberá ser concedida por quien presida la sesión.

El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 26. El uso de la palabra se llevará a cabo con los principios de respeto y orden, no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles, los integrantes del Ayuntamiento dispondrán del tiempo suficiente para expresar comentarios acerca del asunto que se esté tratando.

Artículo 27. Los integrantes del Ayuntamiento podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, cuando éste no se refiera al tema en discusión.

Artículo 28. Procede la moción de orden cuando un edil, con palabras, gestos o señas, interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante la discusión.

Procede la moción de procedimiento cuando no se respete el orden del día, o cuando se impida el transcurso de un procedimiento.

Artículo 29. El Presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si éstas son procedentes, le solicitará al edil que dio lugar a las mismas, que rectifique su actitud.

Artículo 30. Los ediles podrán solicitar el uso de la palabra a quien presida la sesión, para ofrecer argumentos y contestar alusiones personales que tengan por objeto descalificar o cuando soliciten explicación de algún asunto.

Artículo 31. El Presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 32. Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Ayuntamiento, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día. Cuando se declaren recesos, los cuales se entienden como temporales, se deberá señalar a los miembros del cabildo la hora en que se reanudará la sesión, lo cual no deberá exceder de veinticuatro horas.

Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II. A solicitud de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente de la sesión.

Artículo 33. Las discusiones se tendrán por agotadas a criterio de la mayoría de los miembros presentes. El Secretario, por instrucciones del Presidente de la sesión, someterá a la consideración del pleno si el asunto se encuentra suficientemente discutido para proceder a la votación, previa aceptación de la mayoría de los ediles, de lo contrario se mantendrá la discusión hasta que la mayoría lo considere suficientemente discutido.

CAPÍTULO IV DE LA VOTACIÓN

Artículo 34. Las propuestas o dictámenes que se sometan a la consideración del Ayuntamiento podrán ser aprobados en sus términos o con las modificaciones necesarias a juicio de la mayoría de los ediles presentes.

Artículo 35. Las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes. Únicamente se requerirá el acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes del Ayuntamiento en los casos referidos en el artículo 115 fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se entenderá por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el número entero derivado de la operación matemática pertinente, siempre y cuando el resultado sea exacto; en los casos en que el resultado tuviere fracciones, sea cual fuere el mismo, será considerado el número entero siguiente.

Artículo 36. Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el Secretario, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma:

- I. "Habiendo sido suficientemente discutido el punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo". En esta parte el Secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente fundado;

- II. “Quién esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo;
- III. “Quien esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo y el nombre de quien haya votado en ese sentido;
- IV. “Quien esté por la abstención, sírvase manifestarlo levantando la mano” En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de abstenciones y el nombre de quien haya votado en ese sentido;
- V. “Levantando el sentido de la votación, en esta parte el Secretario mencionará al Cabildo si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desecha con base en los votos asentados en el acta, con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones”, según sea el caso; y
- VI. “Señor Presidente, éste punto de acuerdo ha quedado asentado en actas”.

Artículo 37. Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.

Artículo 38. Procede la votación nominal cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la sesión o la mayoría de los ediles. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. El Secretario nombrará a los integrantes del Ayuntamiento, quienes manifestarán el sentido de su voto, sea este a favor, en contra o en abstención.
- II. El Secretario asentará en el acta el sentido de los votos de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; y
- III. El Secretario hará el cómputo de los votos e informará del resultado.

CAPÍTULO V DE LOS ASUNTOS GENERALES

Artículo 39. En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones;
- II. Informes de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;
- IV. Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como

del resultado de las visitas de inspección realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización a la Tesorería Municipal;

V. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio;

VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Instituto de la Función Registral;

VII. Informe mensual del Secretario del Ayuntamiento de los asuntos turnados a las comisiones;

VIII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y

IX. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y administración municipal, a solicitud del Presidente o de la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.

Cada Edil tendrá derecho a registrar asuntos generales, para ello deberá indicarle al Secretario el tema a tratar en cada uno, cuando pregunte si desean inscribir asuntos generales, durante el punto en el que se aborde la aprobación del orden del día.

CAPÍTULO VI

DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

Artículo 40. El Cabildo podrá, a propuesta de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, turnar a las Comisiones del Ayuntamiento los asuntos que consideren convenientes para su análisis, y en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

Artículo 41. El Secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento.

Artículo 42. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo, sus acuerdos y resoluciones.

Artículo 43. Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 44. Además de las atribuciones que le otorga la Ley, el Presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

I. Asistir y participar en ellas con voz y voto;

II. Declarar instalado el Cabildo;

III. Dirigirlas con base en el orden del día aprobado;

- IV. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales;
- V. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- X. Otorgar la palabra a los ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- XI. En caso de empate, emitir voto de calidad;
- XII. Instruir al Secretario para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XIII. Clausurar las sesiones de Cabildo; y
- XIV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 45. Además de las atribuciones que les otorgue la Ley, los Síndicos y Regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir y participar en ellas con voz y voto;
- II. Proponer puntos de acuerdo en los términos del presente Reglamento;
- III. Deliberar durante las sesiones;
- IV. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión, previo acuerdo de quienes la integran;
- V. Representar a la comisión en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VI. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno, de asuntos relacionados con la comisión del Ayuntamiento que presida;
- VII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 46. Además de las atribuciones que le otorgue la Ley, el Secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo;
- II. Asistir al Presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal o a solicitud de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someterlo a la consideración de los ediles para su aprobación;

- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior o en su caso, solicitar la dispensa de lectura de la misma y someterla a consideración de los ediles para su aprobación;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los ediles, la intervención de los servidores públicos del Municipio y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X. Auxiliar al Presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del Presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del Cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVII. Informar al Cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el Presidente de la sesión proceda a su clausura;
- XVIII. En caso de ausencia del Presidente municipal, será el Secretario del Ayuntamiento quien deberá suplirlo en las sesiones de Cabildo; y
- XIX. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Son facultades exclusivas del Secretario del Ayuntamiento las señaladas en las fracciones: I, III, XII, XIII, XVIII y XIX.

Transitorios

Primero. El presente reglamento deroga los Capítulos I, II y III del Título Primero del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México y demás disposiciones de igual o menor jerarquía.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Publíquese en la Gaceta Municipal y difúndase en todo el territorio municipal.

Dado en la Sala de Cabildos “Benito Pablo Juárez García”, del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, a los ocho días de febrero de dos mil diecinueve.

El Licenciado Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a sus habitantes hace saber que, en la Segunda Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve, en el cuarto punto del orden del día: con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 123, 124 párrafo primero y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27, 29 párrafo primero, 30 bis párrafo tercero incisos a), b), c) y d), 31 fracciones I, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II, III y XXIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo:

PRIMERO. Se deroga el Capítulo IV del Título I del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México y demás disposiciones de igual o menor jerarquía.

SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento de las Comisiones del Ayuntamiento, en todos sus términos y alcances de conformidad al anexo único del presente.

TERCERO. Se instruye al Presidente Municipal Constitucional, para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento, realice las correcciones de forma y estilo previo a la publicación del presente Reglamento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que publique en la Gaceta Municipal el Reglamento de las Comisiones del Ayuntamiento.

QUINTO. El Reglamento de las Comisiones del Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Levantado el sentido de la votación nominal, se aprueba por unanimidad de los presentes.

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

Artículo 1. Las Comisiones del Ayuntamiento, son órganos auxiliares del Ayuntamiento, cuyas atribuciones se encuentran contempladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, mismas que carecen de facultades ejecutivas.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- II. Comisión o Comisiones: Comisión o Comisiones del Ayuntamiento;
- III. Ley: Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. Municipio: Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- V. Presidente Municipal: Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; y
- VI. Reglamento: Reglamento de las Comisiones del Ayuntamiento.

Artículo 3. Las Comisiones, estarán integradas por miembros del mismo Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, a más tardar en la tercera sesión ordinaria que celebren al inicio de su gestión, debiendo ser plurales y proporcionales, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas. En su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de los integrantes del ayuntamiento.

En cada una de las Comisiones del Ayuntamiento, habrá un presidente y un secretario técnico, éste último será el Coordinador de Asuntos Edilicios, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 4. Los asuntos que sean competencia del Ayuntamiento, serán remitidos por éste o por el Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, a las Comisiones correspondientes para su estudio y dictamen.

Artículo 5. Los integrantes de las Comisiones acatarán las obligaciones que les señalen la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 6. Las Comisiones, podrán ser permanentes o transitorias.

Serán permanentes las siguientes Comisiones:

- I. Gobernación, de Seguridad Pública y Tránsito y de Protección Civil;
- II. Planeación para el Desarrollo;
- III. Hacienda, en su Vertiente de Ingresos;

- IV. Hacienda, en su Vertiente de Egresos;
- V. Hacienda, en su Vertiente de Patrimonio;
- VI. Agua, Drenaje y Alcantarillado;
- VII. Mercados, Centrales de Abastos y Rastros;
- VIII. Alumbrado Público;
- IX. Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- X. Preservación y Restauración del Medio Ambiente, Movilidad, Fomento Agropecuario y Forestal, Parques y Jardines;
- XI. Panteones;
- XII. Cultura, Educación Pública, Deporte, Recreación y Juventud;
- XIII. Turismo;
- XIV. Empleo;
- XV. Salud Pública;
- XVI. Participación Ciudadana;
- XVII. Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- XVIII. Población, Asuntos Indígenas, Apoyo al Migrante y Asuntos Internacionales;
- XIX. Asuntos Metropolitanos;
- XX. Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad y Grupos Vulnerables;
- XXI. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- XXII. Derechos Humanos;
- XXIII. Atención a la Violencia en Contra de las Mujeres;
- XXIV. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXV. Prevención y Atención de Conflictos Laborales;
- XXVI. Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible;
- XXVII. Fomento al Desarrollo Económico; y
- XXVIII. Las demás que determine el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

Serán Comisiones transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

Artículo 7. Para el caso de que sean creadas Comisiones transitorias, estas tendrán que rendir un informe al Ayuntamiento, cuando así sea requerido por éste y cuando concluya su vigencia o encargo.

CAPÍTULO II

FACULTADES DE LAS COMISIONES

Artículo 8. En adición a las facultades establecidas en la Ley, para el análisis de los asuntos que les sean encomendados, las Comisiones tendrán las siguientes facultades:

- I. Presentar ante el Ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, las propuestas, dictámenes y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que les sean turnados para su análisis y estudio;
- II. Presentar al Cabildo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento proyectos de reglamentos, dictámenes o propuestas para mejorar la estructura y funcionamiento de las áreas de la Administración Pública Municipal;
- III. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento a través del presidente de la Comisión, la información necesaria con el propósito de estar en posibilidades de atender los asuntos que les sean encomendados;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
- V. Atender los asuntos solicitados por la ciudadanía y en su caso, turnarlos a la autoridad competente;
- VI. Invitar a los ciudadanos y representantes de instituciones públicas y privadas, para proveerse de elementos de juicio para dictaminar acerca de cuestiones de interés general;
- VII. Las Comisiones, para el cumplimiento de sus fines, y previa autorización del Ayuntamiento, podrán celebrar reuniones públicas en las localidades del municipio, para recabar la opinión de sus habitantes. Asimismo, en aquellos casos que sea necesario, podrán solicitar asesoría externa especializada;
- VIII. Realizar mesas de trabajo para intercambiar opiniones, mismas que no serán de asistencia obligatoria; las opiniones que se viertan, de ninguna manera serán resolutorias o vinculatorias a los acuerdos tomados en sesión; y
- IX. Las demás que este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables, les confieran.

Artículo 9. Son facultades de los presidentes de las Comisiones:

- I. Presidir las sesiones y mesas de trabajo de la Comisión;
- II. Proponer al secretario técnico, el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- III. Solicitar al secretario técnico que se convoque a sesiones ordinarias, extraordinarias o mesas de trabajo previa revisión de la agenda;
- IV. Otorgar en su caso, su aprobación, para que el secretario técnico convoque a una sesión extraordinaria o mesa de trabajo a solicitud de cualquier participante de la Comisión;
- V. Aclarar al inicio de la sesión respectiva, de la presencia de invitados, que por sus funciones, se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Comisión;
- VI. Firmar los dictámenes y minutas correspondientes y supervisar la integración de los anexos que formen parte de los mismos, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva de la Comisión;
- VII. Supervisar que se encuentren firmados los dictámenes y minutas, por quienes hayan participado en las mismas;
- VIII. Instruir al secretario técnico de la Comisión, para someter a votación de sus integrantes, los acuerdos tomados;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate;

- X. Durante el desarrollo de una sesión, podrán observar y hacer que los demás integrantes de la Comisión, así como el público asistente guarden el debido orden y compostura;
- XI. Representar a la Comisión que preside, para emitir la justificación del dictamen ante el Ayuntamiento;
- XII. Llevar un archivo de sesiones, dictámenes y minutas;
- XIII. Previa autorización del Ayuntamiento, llamar a comparecer a los titulares de las dependencias administrativas municipales a efecto de que les informen a las Comisiones, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su dependencia;
- XIV. Instruir al secretario técnico de la Comisión invite a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de tratar los temas propuestos en el orden del día;
- XV. Solicitar al secretario técnico de las Comisiones, que realice las gestiones administrativas conducentes, a fin de que se cuente con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios, para la celebración de las sesiones; y
- XVI. Las demás funciones establecidas en la Ley, el presente Reglamento o en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. Son facultades de los integrantes de la Comisión:

- I. Solicitar al Presidente de la Comisión, previa autorización del Ayuntamiento, llamar a comparecer a los titulares de las dependencias administrativas municipales a efecto de que les informen a las Comisiones, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su dependencia;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones que hayan sido convocados;
- III. Estudiar, analizar, discutir y opinar en el seno de la Comisión los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- IV. Emitir su opinión y en su caso, su voto respecto de los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión;
- V. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento de la Comisión para que sea excusado de participar y asentarse en el dictamen o minuta respectiva, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. Firmar a la conclusión de la sesión el dictamen o minuta que resulte de la sesión o mesa de trabajo respectiva;
- VII. Revisar los documentos que se refieran a los temas del orden del día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de los dictámenes o minutas de las sesiones de la Comisión, que les sean enviadas;
- VIII. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con respecto a aquella información que pudiera afectar la operación de los asuntos tratados en la Comisión, así como de las deliberaciones que se lleven a cabo en relación con dichos asuntos; y
- IX. En general, aquellos actos que resulten necesarios para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 11. El secretario técnico de cada una de las Comisiones, será el Coordinador de Asuntos Edilicios o en su caso, el que designe el Secretario del Ayuntamiento, y sus facultades en cada Comisión serán:

- I. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias de la Comisión;
- II. Preparar el orden del día, conforme a los asuntos turnados por el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones de la Comisión, las cuales deberán hacerse por escrito, acompañadas del orden del día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Comisión;
- IV. Convocar a sesión extraordinaria o mesa de trabajo, a solicitud del presidente o de cualquiera de los participantes de la Comisión, siempre y cuando se cuente con la aprobación previa del presidente;
- V. Asistir a las sesiones de la Comisión, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para que la Comisión pueda sesionar;
- VI. Informar previamente a la sesión de que se trate, al presidente, sobre la presencia de invitados quienes por sus funciones se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Comisión;
- VII. Levantar los dictámenes y minutas de las sesiones que celebre la Comisión y una vez aprobadas por dicho órgano, firmarlas y obtener la firma de todos los integrantes que hubiesen estado presentes en la misma;
- VIII. Formar el archivo de la Comisión y resguardar el expediente de las sesiones, incorporando en éste copia de la documentación soporte de los asuntos tratados;
- IX. Entregar copia de los dictámenes o minutas de la sesión, a cada uno de los integrantes de la Comisión cuando así lo soliciten;
- X. Coordinarse para el desempeño de su función con el responsable de los asuntos edilicios;
- XI. Llevar la agenda de la Comisión y prever lo necesario para el desarrollo de las sesiones o mesas de trabajo; y
- XII. Aquellas que se encuentren reguladas en cualquier otra disposición jurídica aplicable.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 12. Los asistentes a las sesiones de la Comisión, deberán guardar el orden y respetar las disposiciones jurídicas aplicables, para el correcto desarrollo de las sesiones.

Artículo 13. Los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto.

Artículo 14. El secretario técnico solo tendrá derecho a las facultades establecidas en el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 15. Los asistentes a las sesiones de la Comisión, están obligados a guardar absoluta reserva sobre lo tratado en la sesión, en tanto se resuelva en el Ayuntamiento y lo determine la autoridad competente en materia de transparencia.

Artículo 16. La Comisión se reunirá previa convocatoria que para tal efecto envíe el secretario técnico de la Comisión, con por lo menos dos días naturales de anticipación.

En caso de encontrarse reunidos la totalidad de integrantes de la Comisión, podrá sesionar y sus acuerdos serán válidos por mayoría de votos, sin necesidad de convocatoria alguna. Las votaciones así adoptadas, tendrán, para todos los efectos legales, la misma validez como si hubiesen sido adoptadas por los miembros de la Comisión reunidos en sesión.

Artículo 17. Las convocatorias deberán ser enviadas por escrito, debiendo acompañar el orden del día, así como las notas del o los temas a tratar, así como en su caso, sus anexos, debiendo contener además la fecha, hora y lugar de la celebración de la sesión.

A la convocatoria se anexará, en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 18. El secretario técnico, se asegurará de que los integrantes de la Comisión que se convoque a sesionar, no sean convocados en la misma fecha y hora para atender otras sesiones de otra Comisión, de las cuales también sean miembros.

Artículo 19. Las sesiones de la Comisión se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre el presidente y en caso, de no contar con el quórum necesario, se levantará una minuta declarando desierta la sesión y se instruirá al secretario técnico convoque a una siguiente sesión.

Para la segunda convocatoria de la sesión de que se trate, se podrá hacer en cualquier momento.

Artículo 20. En caso de ausencia del presidente de la Comisión, los integrantes presentes solicitarán al secretario técnico para que elabore una minuta, haciendo mención de que la sesión queda desierta por su ausencia.

Artículo 21. Las sesiones de Comisiones se desarrollarán con sujeción estricta a la convocatoria y al orden del día que haya sido aprobada.

Artículo 22. El orden del día, contendrá:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Análisis y en su caso, dictamen del asunto o asuntos a tratar;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura.

Artículo 23. Los integrantes de la Comisión podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente en calidad de invitados, a cualquier servidor público del Municipio o tercero, que por sus actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en la Comisión, en cuyo caso quienes concurren, tendrán voz pero no voto. En ambos casos, se informará previamente al Presidente de la Comisión quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente.

Artículo 24. Los ediles que no sean integrantes de una Comisión, podrán asistir a las sesiones de ésta, con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 25. Ningún integrante de la Comisión podrá hacer uso de la palabra, si no le ha sido concedida por el Presidente de la misma.

Artículo 26. Durante el desarrollo de la sesión, los integrantes de la Comisión, tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, y presentar proyectos de dictamen.

Artículo 27. Procede la moción de orden cuando un integrante de la Comisión, con palabras, gestos o señas, interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante la discusión.

Procede la moción de procedimiento cuando no se respete el orden del día, o cuando se impida el transcurso de un procedimiento.

Artículo 28. Los integrantes de la Comisión podrán solicitar al presidente de la Comisión, que haga moción de orden o de procedimiento.

Artículo 29. Los asistentes a la Sesión podrán solicitar el uso de la palabra al Presidente de Comisión, para ofrecer argumentos y contestar las alusiones personales que tengan por objeto descalificarlo.

Artículo 30. El Presidente de la Comisión será garante del orden durante el desarrollo de la sesión.

Artículo 31. Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II. A solicitud de la mayoría de los integrantes de la Comisión; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del presidente de la Comisión.

CAPÍTULO IV DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN

Artículo 32. Ninguna discusión podrá tenerse por agotada si algún integrante de una Comisión quisiera hacer uso de la palabra, a menos que a juicio del presidente, sus argumentos fueran reiterativos o se apartaran de manera objetiva del análisis del tema, en cuyo caso, someterá a la consideración de los demás integrantes de la Comisión el punto del orden del día para proceder a la votación, previa aceptación de la mayoría de ellos.

Artículo 33. Cuando un punto del orden del día haya sido suficientemente discutido, el presidente de Comisión solicitará al secretario técnico para que lo someta a votación de la siguiente forma:

- I. "Habiendo sido suficientemente discutido este punto, se somete a su consideración para su votación";
- II. "Quién esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano";
- III. "Quién esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano";
- IV. "Quién esté por la abstención, favor de manifestarlo levantando la mano"; y
- V. "Levantando el sentido de la votación, se aprueba o se desecha con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones".

Artículo 34. Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES UNIDAS

Artículo 35. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, dos o más Comisiones puedan conocer de un mismo asunto, podrán actuar y emitir dictámenes en forma conjunta mediante Comisiones Unidas.

Artículo 36. La convocatoria para sesionar en Comisiones Unidas, deberá ser firmada por los Presidentes de las Comisiones que convocan y deberá hacerse en términos del presente ordenamiento.

Artículo 37. El orden del día lo determinarán de manera conjunta los presidentes que vayan a sesionar en Comisiones Unidas.

Artículo 38. El quórum se integrará con la mayoría de los integrantes de las Comisiones que sesionaran unidas, entre los que deberán estar sus presidentes.

Artículo 39. Previo acuerdo de los presidentes que sesionen en Comisiones Unidas, estas podrán ser presididas de manera rotativa, teniendo el presidente que preside, el voto de calidad.

Artículo 40. Los integrantes de las Comisiones Unidas contarán con un voto cada uno, no obstante que pertenezcan a más de una de las Comisiones que estén sesionando conjuntamente.

Artículo 41. Los dictámenes de las Comisiones Unidas, se tomarán por mayoría simple del número de sus integrantes presentes en la sesión.

Artículo 42. Los dictámenes y minutas de las sesiones emanadas de las Comisiones Unidas deberán ser firmados por los presidentes y los integrantes que estuvieron presentes.

CAPÍTULO VI DE LOS ACUERDOS

Artículo 43. Las Comisiones desahogarán los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se les turne, tomando en cuenta la naturaleza de los mismos. El Ayuntamiento podrá acordar en casos justificados la prórroga de dicho plazo y por la naturaleza del asunto, determinar su discusión en el pleno.

El incumplimiento de los plazos señalados dará lugar a la reconvención de los integrantes de la Comisión respectiva, por el Ayuntamiento.

Artículo 44. Los asuntos tratados en el orden del día de las sesiones de la Comisión, se asentarán en una minuta, la cual deberá contener:

- I. El nombre de quien la preside;
- II. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
- III. Registro de asistencia de los integrantes de la Comisión;
- IV. Registro de invitados a la sesión de la Comisión;
- V. Orden del día de la sesión;
- VI. Descripción de los asuntos estudiados y analizados en la sesión de la Comisión;
- VII. Los acuerdos tomados en la sesión de la Comisión; y
- VIII. Firma de los integrantes de la Comisión, que estuvieron presentes durante la misma.

Artículo 45. El dictamen de procedencia emitido por las Comisiones, deberá contener:

- I. Número de expediente;
- II. El tema del asunto dictaminado;
- III. Los nombres de los integrantes de la Comisión o de las Comisiones Unidas que estuvieron presentes en la sesión;

- IV. La Comisión o las Comisiones Unidas que dictaminan;
- V. El proceso de deliberación;
- VI. Las consideraciones del dictamen;
- VII. Fundamentos legales del dictamen;
- VIII. Procedencia del dictamen;
- IX. Sentido de la votación de cada uno; y
- X. La firma de los integrantes de la Comisión o de las Comisiones Unidas que participaron en la elaboración del dictamen.

Artículo 46. El Coordinador de Asuntos Edilicios levantará el dictamen de procedencia emitido por la Comisión o las Comisiones Unidas y lo enviará al Departamento de Acuerdos, Actas y Certificaciones, quien deberá preparar el proyecto de acuerdo que el Secretario del Ayuntamiento, habrá de presentar al Cabildo para su discusión.

El Coordinador de Asuntos Edilicios para tal efecto, deberá remitir el dictamen de procedencia por lo menos tres días antes de que se celebre la sesión en que se pretenda discutir.

Artículo 47. Si por alguna circunstancia la Comisión estuviera en posesión de algún expediente y fuera imposible despacharlo por estar cerca del término del período constitucional para el que fueron electos, el Presidente de la Comisión dará cuenta al Secretario del Ayuntamiento para que éste sea anexado a la carpeta correspondiente y entregado a la siguiente administración municipal.

Transitorios

Primero. El presente reglamento deroga el Capítulo IV, del Título I del Código Reglamentario Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, así como todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan al mismo.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Publíquese en la Gaceta Municipal y difúndase en todo el territorio municipal.

Dado en la Sala de Cabildos “Benito Pablo Juárez García”, del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, a los ocho días de febrero de dos mil diecinueve.

Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,
Estado de México 2019 - 2021

C. Raciel Pérez Cruz

Presidente Municipal

C. Lourdes Jezabel Delgado Flores

Primera Síndica

C. Eduardo Guerrero Villegas

Segundo Síndico

C. Martha Elba Soto Mojica

Tercera Síndica

C. María De La Luz Hernández Camacho

Primera Regidora

C. Victor Manuel Pérez Ramírez

Segundo Regidor

C. Krishna Karina Romero Velázquez

Tercera Regidora

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez

Cuarto Regidor

C. Victoria Hernández Arellano

Quinta Regidora

C. Jorge Morales Jiménez

Sexto Regidor

C. María De Lourdes Curiel Rocha

Séptima Regidora

C. Francisco Vicente Domínguez Ramírez

Octavo Regidor

C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio

Novena Regidora

C. Karen Aketzali Zamarripa Quiñones

Décima Regidora

C. Alonso Adrián Juárez Jiménez

Décimo Primer Regidor

C. Itze Lizbeth Nava López

Décima Segunda Regidora

C. Alina Alejandra Luna Gómez

Décima Tercera Regidora

C. Juan Andrés López Camacho

Décimo Cuarto Regidor

C. Irma Lorena Roa López

Décima Quinta Regidora

C. Silvia Téllez González

Décima Sexta Regidora

C. Miguel Ángel Bravo Suberville

Secretario del Ayuntamiento

