



Ayuntamiento Constitucional de Tlalmanalco  
2019-2021

**ORGANO INFORMATIVO OFICIAL AÑO 1, No.**

# GACETA MUNICIPAL

## REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO



**LIC. ANA GABRIELA VELÁZQUEZ QUINTERO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALMANALCO



***REGLAMENTO INTERNO  
DE LAS  
SESIONES DE CABILDO  
DE  
TLALMANALCO  
2019-2021***



## GACETA MUNICIPAL

### SUMARIO:

Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo de Tlaxcala, Estado de México.

**LICENCIADA ANA GABRIELA VELAZQUEZ QUINTERO**, Presidente Municipal Constitucional de Tlaxcala, a sus habitantes hace saber:

Que en el Acta correspondiente a la tercera sesión ordinaria de cabildo,

El Ayuntamiento Constitucional de Tlaxcala, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo de Tlaxcala, Estado de México, de conformidad al anexo único del presente.

**SEGUNDO.** Se deroga el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tlaxcala 2016 - 2018, Estado de México.

**TERCERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlaxcala. Dado en la Sala de Cabildos, el diecisiete de enero de 2019.

**LA LICENCIADA ANA GABRIELA VELAZQUEZ QUINTERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE TLAXCALA, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 128 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ASÍ COMO 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS HABITANTES HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 27, 31, FRACCIONES I, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; HA TENIDO A BIEN APROBAR Y ORDENAR LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:**



**REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO DE TLALMANALCO, MÉXICO.**

**TÍTULO PRIMERO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de Tlamanalco, México, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. Municipio.-** El Municipio de Tlamanalco;
- III. Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento Constitucional de Tlamanalco;
- IV. Ediles.-** Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- V. Secretario.-** El Secretario del Ayuntamiento de Tlamanalco;
- VI. Cabildo.-** El Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- VII. Convocatoria.-** El escrito mediante el cual se cita a los ediles para que concurran a la sesión de cabildo;
- VIII. Acuerdo.-** La decisión de los integrantes del cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- IX. Quórum.-** La asistencia de por lo menos la mitad, más uno de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente; y
- X. Sesión.-** La asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO  
CAPITULO I  
DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 3.-** Se podrán realizar previo a la Sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por el Secretario del Ayuntamiento, en la que participen los ediles y representantes de las dependencias o entidades, 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 viertan de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de cabildo.

**CAPITULO II**



DE

LAS



---

**CONVOCATORIAS**

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento con apego a la Ley, celebrara sesiones, a convocatoria de:

- I. La Presidente Municipal, a través del Secretario; y
- II. La mayoría de los miembros del Ayuntamiento, a través del Secretario, cuando se trate de asuntos de urgente resolución.

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento sesionara en el recinto oficial denominado “Sala de Cabildos”, pero podrá celebrar sesiones en alguna otra localidad del municipio, previo acuerdo al respecto.

**Artículo 6.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el presidente municipal, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; las extraordinarias cuando menos con doce horas.

**Artículo 7.-** Las convocatorias para las sesiones señalaran con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevaran a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

**Artículo 8.-** La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día;
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

**Artículo 9.-** La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el secretario:

- I. Durante la sesión de cabildo inmediata anterior; o
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los ediles.

**Artículo 10.-** El ayuntamiento sesionará cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

**Artículo 11.-** Las sesiones del ayuntamiento serán públicas y deberán transmitirse a través de la página de internet del municipio.

**Artículo 12.-** El ayuntamiento sesionará en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.

**Artículo 13.-** El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 14.-** Todos los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la



Secretaría del Ayuntamiento, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo en dado caso, el fundamento legal que clasifica la información.

**Artículo 15.-** Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente. La versión estenográfica o video grabada deberá estar disponible en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 16.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

En la convocatoria respectiva se señalará el carácter, naturaleza y régimen de la sesión.

**Artículo 17.-** Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en el citatorio.

**Artículo 18.-** Son sesiones extraordinarias las que se realicen con este carácter y que tengan por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición del presidente municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

**Artículo 19.-** Son sesiones públicas; aquellas en las cuales 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.

**Artículo 20.-** Son sesiones cerradas; aquellas en las cuales participan exclusivamente los ediles.

**Artículo 21.-** En las sesiones resolutivas, el cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 22.-** El cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando la Presidente rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando así lo determine la mayoría de los ediles a petición del presidente municipal; y
- IV. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.



**Artículo 23.-** 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 para tal efecto.

#### **CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 24.-** Los ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones, estas serán válidas cuando exista quórum legal contando con la presencia del secretario, quien tomará el registro correspondiente.

Si transcurridos 30 minutos de la hora y día señalado para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

**Artículo 25.-** En caso de que el secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente de la sesión, designará a la persona con el perfil y los requisitos que señale la Ley Orgánica para desempeñar las funciones del cargo.

**Artículo 26.-** Las sesiones ordinarias se desarrollarán de la siguiente forma:

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

**Artículo 27.-** Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

**Artículo 28.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por la Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica.

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.

**Artículo 29.-** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del presidente o de la mayoría de los ediles, por conducto del secretario, se podrá solicitar la comparecencia de



cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

**Artículo 30.-** Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a 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 31.-** Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido 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 32.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y algunos de los ediles. Estos dispondrán hasta de cinco minutos para hacer comentarios acerca del asunto que se esté tratando.

**Artículo 33.-** Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, a cuando éste no se refiera al tema en discusión.

**Artículo 34.-** 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.

**Artículo 35.-** El presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

**Artículo 36.-** 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 37.-** El presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

**Artículo 38.-** 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 ediles; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del presidente de la sesión.

**Artículo 39.-** Ninguna discusión podrá tenerse por agotada si algún edil quisiera hacer uso de la palabra, a menos que a juicio del presidente de la sesión, sus argumentos fueran reiterativos o se





apartaran de manera objetiva del análisis del tema, en cuyo caso el secretario, por instrucciones de la presidente de la sesión, someterá a la consideración del pleno el punto de acuerdo para proceder a la votación, previa aceptación de la mayoría de los ediles.

## **CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 40.-** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el secretario del ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma:

- I. “Habiendo sido suficientemente discutido éste punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo”. (En esta parte el secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y 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 desaprueba 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 41.-** Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un edil en sentido afirmativo.

Por voto en contra se entenderá la manifestación de un edil en sentido negativo.

Será abstención cuando un edil así lo manifieste.

**Artículo 42.-** Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.



**Artículo 43.-** 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 pedirá al primer edil que se encuentre a su mano izquierda, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención;
- II. El secretario asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones, tras de lo cual le pedirá a quien presida la sesión el sentido de su voto; y
- III. El secretario hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ASUNTOS GENERALES**

**Artículo 44.-** 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 edilicias;
- II. Informes de los titulares de las dependencias administrativas 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 la Contaduría General de Glosa a la Tesorería Municipal;
- V. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio, conforme lo marca la Ley;
- VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;
- VII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y
- VIII. 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.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO**



**Artículo 45.-** El cabildo podrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

**Artículo 46.-** El secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este reglamento.

**Artículo 47.-** Corresponde al secretario del ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

**Artículo 48.-** Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la ley.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN**

**Artículo 49.-** Además de las atribuciones que le otorga la ley, la presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Declarar instalado el cabildo;
- III. Dirigir las sesiones 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 deba 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 que emita su 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.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES**



**Artículo 50.-** Además de las atribuciones que les otorgue la ley, el síndico y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

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

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 51.-** 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 de la presidente municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someterla a la consideración de los ediles para aprobación firma de la misma;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos 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 en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVIII. Informar al cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XIX. Informar al cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el presidente de la sesión proceda a su clausura; y
- XX. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se deroga el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tlalmanalco 2016 - 2018, Estado de México.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalmanalco.

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de Tlalmanalco.

Se expide el presente Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo de Tlalmanalco, Estado de México, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en el Municipio de Tlalmanalco, Estado de México, el diecisiete de enero de 2019.

**LA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO**

**LICENCIADA ANA GABRIELA VELAZQUEZ QUINTERO.**

(Rúbrica)

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**JOSE MANUEL GONZÁLEZ DE LA O**



(Rúbrica)

**AYUNTAMIENTO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO  
2019-2021**

**Licenciada Ana Gabriela Velázquez Quintero**

La Presidente Municipal Constitucional de Tlalmanalco

**C. Felipe Daniel Villa Morales.**

Síndico Municipal

**C. Marisol Olivo Sánchez.**

Primera Regidora

**C. Vicente Peña Arenas.**

Segundo Regidor

**C. Jazmín Rivera Cruz.**

Tercera Regidora

**C. Eduardo Aguilar Velázquez.**

Cuarto Regidor

**C. María de Jesús Gámez Pérez.**

Quinta Regidora

**C. Daniel González Sigüenza.**

Sexto Regidor

**C. Germán León Mendoza.**

Séptimo Regidor

**C. Gilberto Samano Arellano.**

Octavo Regidor

**C. Rosa María Olguín Sánchez.**

Novena Regidora

**C. Laura Yazmin García Pérez.**

Décima Regidora

**C. José Manuel González de la O.**

Secretario del Ayuntamiento