

-----En la Ciudad de Tlalnepantla, Cabecera del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, siendo las **diez horas con dieciséis minutos del día diecisiete de febrero de dos mil veinticinco**, se reunieron las y los integrantes del Ayuntamiento en la Sala de Cabildos "Benito Pablo Juárez García", con el propósito de celebrar la **Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz**. -----

- I. El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Bienvenidas y bienvenidos a la Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Secretario, sírvase pasar lista de asistencia a las y los integrantes del Ayuntamiento con el propósito de verificar si existe el Quórum Legal para sesionar". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, mencionó: "Con gusto, buenos días. Por instrucciones del Presidente Municipal se procede a pasar lista de asistencia". Encontrándose presentes C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal; C. Yanett Maribel Soto Díaz, Primera Síndica; C. Irma Lorena Roa López, Segunda Síndica; C. Alonso Adrián Juárez Jiménez, Primer Regidor; C. María del Rosario Aguirre Flores, Segunda Regidora; C. Rubí Correa Ortega, Cuarta Regidora; C. Julio Sebastián Rodríguez Gallardo, Quinto Regidor; C. Aline Dávila Huizar, Sexta Regidora; C. Jesús Yair Cruz Olivares, Séptimo Regidor; C. Perla Guadalupe Monroy Miranda, Octava Regidora; C. Patricia Leonila Abarca Figueroa, Novena Regidora; C. José Janitzio Soto Zamorano, Décimo Regidor; C. Edna Valeria Sosa Juárez, Décima Primera Regidora; C. Eduardo Rojas Valerio, Décimo Segundo Regidor". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, manifestó: "Me permito informar que mediante el oficio TLAL/3R/0016/2025. El regidor Vladimir Ortuño González justifica su inasistencia para la presente Sesión. Esta Secretaría certifica la existencia de Quórum Legal para sesionar en virtud de encontrarse presentes catorce de los quince integrantes del Ayuntamiento". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Muchas gracias Secretario. Se declara instalada la Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. Secretario, someta a consideración de las y los integrantes de esta Asamblea el Proyecto del Orden del Día para esta Sesión". -----
- II. El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, mencionó: "Por instrucciones del Presidente Municipal, se somete a consideración del Ayuntamiento el Proyecto del Orden del Día para la presente Sesión. -----

#### -----ORDEN DEL DÍA-----

I. **Lista de asistencia, certificación y declaración del Quórum legal.** -----

II. **Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.** -----

- 1) Lectura y en su caso, aprobación del Acta correspondiente a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento. -----
- 2) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo por el cual el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México aprueba las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----
- 3) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo por el cual el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México aprueba adicionar la fracción XVIII recorriendo la subsecuente del artículo 32 al Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para el año dos mil veinticinco. -----

III. **Asuntos Generales.** -----

IV. **Clausura de la sesión.** -----

El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, enunció: "Pregunto a la Asamblea ¿Si existe alguna intervención? Regidor Adrián Juárez adelante por favor". En uso de la voz, el **C. Alonso Adrián Juárez Jiménez, Primer Regidor**, mencionó: "Gracias buenos días compañeros solicitar Presidente sumar un punto de Movilidad". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente**

**Municipal Constitucional**, expresó: "Muchas gracias, Regidor. ¿Alguna otra intervención? Secretario, consulte a las y los Ediles, si es de aprobarse el Orden del Día correspondiente". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, mencionó: "Por instrucciones del Presidente Municipal, se somete a consideración del Ayuntamiento la propuesta del Orden del Día para la presente Sesión. Por lo que les consulto: Quien esté por su aprobación, sírvase manifestarlo levantando la mano. Levantado el sentido de la votación, se aprueba el Orden del Día por unanimidad de los presentes". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Muchas gracias, Secretario continúe con el Orden de la Sesión". -----

1. El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, manifestó: "El **Primer Asunto del Orden del Día**, se refiere a la lectura y en su caso, aprobación del Acta correspondiente a la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Pregunto a la Asamblea ¿Si existe alguna intervención? De no ser así, Secretario, consulte a las y los Ediles si es de aprobarse el Acta de la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento con dispensa de lectura". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, mencionó: "Por instrucciones del Presidente Municipal, se consulta a la Asamblea si es de aprobarse el Acta de la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento con dispensa de lectura, celebrada el día doce de febrero del año en curso. Por lo que les consulto: Quien esté por su aprobación, sírvase manifestarlo levantando la mano. Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, enunció: "Muchas gracias. Secretario continúe con el desarrollo de la Sesión". -----

2. El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, expresó: "El **Segundo Asunto del Orden del Día** se refiere a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo por el cual el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México aprueba las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, enunció: "Muchas gracias, Secretario. Informo a esta Asamblea que, en virtud de las competencias y atribuciones conferidas a la Dirección Jurídica, es necesario reformar el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con el propósito de formalizar la creación de la Dependencia correspondiente dentro de la estructura orgánica de la Administración Municipal. Esta reforma responde a la necesidad de garantizar una adecuada planificación, presupuestación y operatividad administrativa que permita que la nueva Dependencia cuente con la estructura organizacional necesaria para su correcto funcionamiento. También, la reforma asegurará que la programación de recursos financieros y humanos esté alineada con la propuesta presupuestal del Municipio, optimizando la distribución y el uso eficiente de los mismos. Pregunto ¿Si existe alguna intervención? Regidora Patricia Abarca, adelante por favor". En uso de la voz, la **C. Patricia Leonila Abarca Figueroa, Novena Regidora**, mencionó: "Muchas gracias Presidente, saludo a todos mis compañeros y a quienes nos siguen en redes sociales. Desde la Primera Sesión cuando se nos presentó el nuevo Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal señale que la Dirección Jurídica debía de operar como Dependencia, incluso en ese momento recuerdo que hubo un pequeño debate y pedí que se hiciera un análisis más profundo, hoy en esta Séptima Sesión se reconoce que la Dirección Jurídica debe de tener el carácter de Dependencia, lo cual celebro porque en Acción Nacional siempre defenderemos el fortalecimiento institucional y el respeto a la legalidad. Es cuanto Presidente". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, mencionó: "Muchas gracias Regidora por su intervención. ¿Alguna otra intervención? De no ser así, Secretario

consulte a las y los Ediles y si es de aprobarse el Proyecto de Acuerdo correspondiente". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, expresó: "Por instrucciones del Presidente Municipal y con fundamento en lo establecido por el artículo 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 y 128 fracciones II, VII, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 30 Bis párrafo tercero incisos a), b), c), y d), 31 fracciones I, XXXVI, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y XXV, 91 fracción XIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Se somete a consideración del Honorable Ayuntamiento el siguiente Acuerdo: **PRIMERO.** Se aprueban las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprobado en el Segundo Punto del Orden del Día de la Primera Sesión Solemne del Ayuntamiento, celebrada en fecha primero de enero de dos mil veinticinco, de conformidad con el anexo que se adjunta al presente Acuerdo. **SEGUNDO.** Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, realice las adecuaciones de forma y estilo previo a la publicación de las reformas y adiciones aprobadas en el resolutivo Primero de este Acuerdo. **TERCERO.** Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la 'Gaceta Municipal', Órgano Oficial del Gobierno, las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. **CUARTO.** Las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, entrarán en vigor a partir de su publicación. Por lo que les consulto: Quien esté por su aprobación, sírvase manifestarlo levantando la mano. Levantado el sentido de la votación, se aprueba por unanimidad de los presentes. Este Acuerdo quedará asentado en el Acta".

**ANEXO**

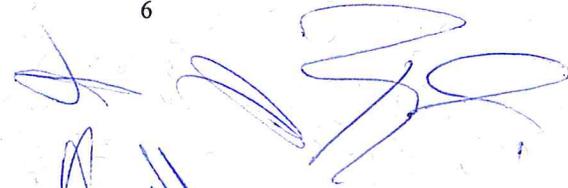
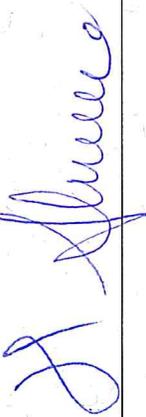
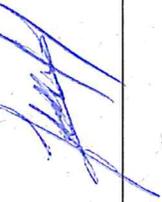
DICE	DEBE DECIR
Artículo 21 ... XVIII Comisaría General de Proximidad y Seguridad Ciudadana Entidades XIX Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (OPDM) ...	Artículo 21 ... XVIII Dirección Jurídica XIX Comisaría General de Proximidad y Seguridad Ciudadana Entidades XX Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México (OPDM) XXI Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y Órganos autónomos XXII Defensoría Municipal de los Derechos Humanos. ...
Artículos 47 ... 48 ... 49 ... 50 ... 51 ... 52 ... 53 ... 54 ... 55 ...	Artículos 47 Derogado 48 Derogado 49 Derogado 50 Derogado 51 Derogado 52 Derogado 53 Derogado 54 Derogado 55 Derogado

<p>56 ... 57 ... 58 ... 59 ... 60 ... 61 ... 62 ...</p>	<p>56 Derogado 57 Derogado 58 Derogado 59 Derogado 60 Derogado 61 Derogado 62 Derogado</p>
<p>Artículo 533 (Pasa a ser fracción VIII del artículo 532) El Consejo Municipal de Protección Civil sesionará por lo menos una vez cada mes o en caso necesario cuando así se requiera. A sus sesiones podrá invitarse a especialistas en la materia, instituciones de servicios de emergencias, personas académicas y cualquier otra persona que pueda aportar opiniones y propuestas que coadyuven al mejoramiento del Sistema Municipal de Protección Civil.</p>	<p>Artículo 532 ... VIII. El Consejo Municipal de Protección Civil sesionará por lo menos una vez cada mes o en caso necesario cuando así se requiera. A sus sesiones podrá invitarse a especialistas en la materia, instituciones de servicios de emergencias, personas académicas y cualquier otra persona que pueda aportar opiniones y propuestas que coadyuven al mejoramiento del Sistema Municipal de Protección Civil.</p>
<p>Artículo 533 El Consejo Municipal de Protección Civil sesionará por lo menos una vez cada mes o en caso necesario cuando así se requiera. A sus sesiones podrá invitarse a especialistas en la materia, instituciones de servicios de emergencias, personas académicas y cualquier otra persona que pueda aportar opiniones y propuestas que coadyuven al mejoramiento del Sistema Municipal de Protección Civil.</p>	<p>Artículo 533 Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones: I. Proporcionar y coordinar la asesoría jurídica que requiera el Municipio; II. Asesorar en coordinación con las unidades administrativas competentes, a las dependencias que así lo soliciten o lo requieran, en la adecuada fundamentación y motivación de los actos que emitan, o en las actividades que realicen con motivo del ejercicio de las facultades y funciones que tengan atribuidas, de conformidad con la normatividad jurídica aplicable; III. Coadyuvar en la elaboración, fundamentación y motivación, las solicitudes que, con motivo de expropiación, se soliciten por causa de utilidad pública y que sean autorizadas por el Ayuntamiento; IV. Proporcionar la asesoría jurídica a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal en la substanciación y resolución de los asuntos de su competencia, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, cuando así lo soliciten; V. Gestionar ante la autoridad o instancia correspondiente, el otorgamiento y/o revocación de poderes y mandatos que le indique o instruya la persona titular de la Presidencia Municipal; VI. Coadyuvar con las personas titulares de las Sindicaturas, cuando así lo soliciten, en la defensa legal de los asuntos de interés municipal, de conformidad con las facultades que tengan atribuidas; VII. La persona titular de la Dirección Jurídica y personal adscrito a la misma, previa delegación de facultades a través del instrumento legal aplicable, llevarán a cabo la</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.]*

	<p>representación jurídica del Municipio, el Ayuntamiento o las áreas y dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia, para atender y dar seguimiento oportuno a todos aquellos asuntos de carácter conciliatorio y procesal en cualquier materia que intervenga como parte actora, demandada, denunciante, denunciada, querellante, querellada, tercera, quejosa, autoridad responsable, tercera perjudicada o interesada, así como para dar contestación o rendir informes requeridos por la autoridad competente, acorde a la normatividad aplicable;</p> <p>VIII. Atender, presentar y dar seguimiento a las solicitudes, consultas, peticiones o requerimientos de autoridades federales, estatales u otros órganos estatales, de acuerdo con el ámbito de su competencia;</p> <p>IX. Revisar en materia jurídica, los proyectos, respecto de la emisión, modificación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales y demás actos administrativos de carácter general, con la participación de las dependencias a quienes corresponda su aplicación o ejecución;</p> <p>X. Analizar, proponer, emitir, obtener y difundir criterios de interpretación de las leyes federales y estatales de aplicación municipal, así como de los reglamentos y demás actos administrativos de carácter general;</p> <p>XI. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Gobierno, en el análisis y revisión de los actos políticos o de gobierno, que pretenda llevar a cabo o realice el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, con el fin de evaluar sus implicaciones y/o consecuencias jurídicas;</p> <p>XII. Proyectar y revisar los contratos, convenios o acuerdos que celebre el Municipio;</p> <p>XIII. Dar asesoría jurídica gratuita a favor de las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y personas de escasos recursos económicos o en situación de marginación o vulnerabilidad (personas de la tercera edad, situación de calle, madres jefas de familia, orfandad, entre otras), siempre que ésta no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal o se trate de actos contrarios a los previstos en ordenamientos jurídicos;</p> <p>XIV. Atender, dar seguimiento oportuno y en caso aplicable resolver, todos aquellos asuntos de carácter jurídico que formen parte de su ámbito de competencia;</p>
--	--

*[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.]*


XV. Coordinar funcionalmente al personal jurídico de otras unidades administrativas del Municipio, a fin de que informen a la Dirección Jurídica, con la periodicidad que ésta les indique, los asuntos jurídicos que se tramiten o lleven ante dichas unidades administrativas, así como el número de actos y procedimientos de carácter procesal o contencioso, incluyendo juicios de amparo, como los montos aproximados de aquellos que puedan representar una contingencia legal, en los que sea parte el Municipio, el Ayuntamiento o las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como coordinarse para determinar las estrategias relativas a la adecuada atención o resolución de los asuntos jurídicos de su competencia;

XVI. Coadyuvar en el ámbito de cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad sea federal, estatal o municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder por la persona titular de la Presidencia Municipal; y,

XVII. Cualquier otra facultad que sea necesaria, a efecto de hacer efectivas las facultades anteriores.

533 Bis

La Dirección Jurídica, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección Jurídica Consultiva,
- II. Subdirección de lo Contencioso; y
- III. Enlace Administrativo.

DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA

533 Ter

Son facultades y obligaciones de la Subdirección Jurídica Consultiva, las siguientes:

I. Orientar y asesorar jurídicamente a las diversas dependencias y unidades administrativas del Municipio, cuando así lo soliciten;

II. Supervisar y coordinar a las personas colaboradoras subordinadas, para que cumplan con las funciones que sean asignadas a la Subdirección y lleven a cabo sus actividades en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, así como en coadyuvancia a las facultades que tiene atribuidas la Dirección Jurídica;

III. Auxiliar a la persona titular de la Dirección Jurídica en la revisión de los proyectos

*[Handwritten signature]*

	<p>relacionados con la emisión y modificación de los Reglamentos, Reglas, Disposiciones de Carácter General, Normas, Políticas, Procedimientos, Lineamientos, Instructivos, Manuales y demás actos administrativos de carácter general, a fin de verificar que se ajusten a la normatividad aplicable y así lograr su adecuada aplicación;</p> <p>IV. Participar como suplente de la Dirección Jurídica, en los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados;</p> <p>V. Coordinar la preparación, elaboración y en su caso entrega de los informes que dentro del ámbito de su competencia corresponda, así como aquellos que sean emitidos respecto de opiniones o consultas solicitadas por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Dirección Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección Jurídica;</p> <p>VI. Preparar e integrar la información y documentación que se encuentre relacionada con algún tema o asunto que la Dirección Jurídica tenga que someter a la consideración de los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados del Municipio, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección Jurídica;</p> <p>VII. Coadyuvar en la coordinación y el registro de patentes, marcas, nombres comerciales, derechos de autor, certificados, licencias, contratos o cualquier otro trámite similar o análogo ante las autoridades competentes, que sea necesario para cumplir con las funciones del Municipio o que en su caso exija la normatividad que resulte aplicable;</p> <p>VIII. Tramitar la elaboración y otorgamiento de mandatos y poderes, incluyendo la modificación y revocación a los mismos, que indique la persona titular de la Presidencia Municipal a través de la persona titular de la Dirección Jurídica;</p> <p>IX. Colaborar con la persona titular de la Dirección Jurídica en la elaboración y revisión de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Municipio, con la participación de las unidades administrativas a quienes corresponda su aplicación o ejecución;</p> <p>X. Coordinar la elaboración de los modelos de contratos de arrendamiento, comodato, prestación de servicios y compraventa, así como los demás que en su caso se requieran, para la adecuada operación y funcionamiento del Municipio;</p> <p>XI. Otorgar y coordinar la asesoría jurídica gratuita que se proporcione a las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y</p>
--	---

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones along the left margin.]*

ciudadanía marginada, vulnerable (personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de calle, madres jefas de familia, orfandad, entre otras), o de escasos recursos, siempre que esta no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal o se trate de actos contrarios a los previstos en ordenamientos jurídicos;

XII. Dar contestación a todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad que resulte aplicable;

XIII. Atender las consultas, solicitudes, peticiones y requerimientos de carácter jurídico que sean formulados por el Municipio, el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, de autoridades federales, estatales u otros órganos estatales, así como por personas físicas y morales, siempre que las mismas no contravengan disposiciones jurídicas o ámbitos de competencia, encontrándose facultada para requerir a las dependencias correspondientes, la información que se requiera, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado;

XIV. Llevar a cabo las jornadas de asesoría jurídica gratuita, en las comunidades del Municipio, previo visto bueno de la persona titular de la Dirección Jurídica, con el fin de promover, en su caso, programas de beneficio social, tales como campañas de regularización del estado civil de las personas, testamentos públicos a bajo costo o cualquier otro que genere beneficios a la comunidad, así como coordinarse con otros municipios o alcaldías para realizar de manera conjunta dichas jornadas, en beneficio de las personas habitantes del Municipio;

XV. Supervisar la tramitación y obtención por parte de las autoridades competentes, de criterios de interpretación sobre la aplicación de alguna o algunas disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales o actos administrativos de carácter general de aplicación municipal, en caso de duda, ausencia legal, o aparente contradicción u oposición con alguna otra u otras disposiciones normativas; y,

XVI. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia o bien que le sean delegadas u otorgadas mediante mandato o poder por la

*[Handwritten signature]*

	<p>persona Titular del Ejecutivo Municipal o por la persona titular de la Dirección Jurídica.</p> <p><b>533 Quarter</b>  La Subdirección Jurídica Consultiva, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:  I. Área de Contratos, Concursos, Convenios y Seguimiento; y  II. Área de Asistencia Legal y Apoyo Ciudadano.  <b>DEL ÁREA DE CONTRATOS, CONCURSOS, CONVENIOS Y SEGUIMIENTO</b></p> <p><b>533 Quinques</b>  Son facultades y obligaciones del Área de Contratos, Concursos, Convenios y Seguimiento las siguientes:  I. Identificar y analizar a nivel federal y estatal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, que regulen la materia de contratos y convenios, así como los diferentes procedimientos de contratación, en particular, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;  II. Revisar las propuestas de contratos, convenios y acuerdos que, en su caso, someta la Administración Pública Municipal;  III. Participar en la emisión de una opinión, sobre la conveniencia de la suscripción, modificación o, en su caso, terminación de contratos, convenios y acuerdos, en observancia y cumplimiento de la normatividad aplicable al Municipio, previo acuerdo con la Subdirección Jurídica Consultiva;  IV. Participar en la formulación de propuestas de emisión de normatividad de carácter general relacionada con las atribuciones del Municipio, así como de la modificación, derogación o abrogación de la que se encuentre en vigor, con el fin de lograr el alineamiento de los objetivos municipales con el desarrollo municipal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;  V. Participar como persona suplente o invitada de la Dirección Jurídica, en los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados en los que la Dirección Jurídica, forme parte;  VI. Llevar a cabo el análisis de la normatividad que se publique en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México o en la Gaceta Municipal y demás órganos estatales competentes, que</p>
--	---

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to read 'Almuni' and several other illegible signatures.]*

resulte aplicable directa o indirectamente al Municipio, llevando a cabo su difusión a las unidades administrativas que deban observarla, ejecutarla o cumplirla;

VII. Apoyar a la persona titular de la Dirección Jurídica en la elaboración y revisión de los contratos, convenios y acuerdos que celebre el Municipio, el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, en coordinación con las unidades administrativas a quienes corresponda su aplicación o ejecución;

VIII. Apoyar a la persona titular de la Dirección Jurídica en la elaboración de los modelos de contratos de arrendamiento, comodato, prestación de servicios y compraventa, así como aquellos que le sean solicitados por la Subdirección Jurídica Consultiva:

IX. Revisar y analizar la información y documentación legal relacionada con los contratos, convenios y acuerdos, que sea proporcionada por las contrapartes y/o las unidades administrativas usuarias, encargadas de su aplicación o ejecución, a fin de validar dicha información y documentación de conformidad con la normatividad aplicable al tipo de contrato, convenio o acuerdo de que se trate;

X. Participar en la gestión de la elaboración, otorgamiento, modificación y revocación de mandatos y poderes, relacionados con la celebración, modificación o terminación de contratos, convenios o acuerdos;

XI. Llevar el registro o matriz de los mandatos y poderes, que sean otorgados, revocados o modificados;

XII. Llevar a cabo la ejecución de los actos, actividades, trámites o gestiones necesarias ante persona Fedataria Pública para la protocolización, cotejo, certificación de documentos y fe de hechos;

XIII. Coordinar con las unidades administrativas competentes del Municipio, del Ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los casos en que se justifique, previo visto bueno de la persona titular de la Dirección Jurídica, la participación de una persona Fedataria Pública, cuando se celebre, modifique o se dé por terminado un contrato, convenio o acuerdo;

XIV. Coadyuvar en la preparación e integración de la información y documentación que se encuentre relacionada con algún tema o asunto que la Dirección Jurídica, tenga que someter a la consideración de los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados del Municipio;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*

	<p>XV. Suplir a la persona titular de la Subdirección Jurídica Consultiva, en sus ausencias temporales, dentro del ámbito de su competencia;</p> <p>XVI. Participar en el análisis, propuesta, emisión, obtención y difusión de criterios de interpretación de las leyes federales y estatales de aplicación municipal, así como de los reglamentos y demás actos administrativos de carácter general, previo acuerdo con la Dirección Jurídica Consultiva;</p> <p>XVII. Coadyuvar en la tramitación y obtención de las autoridades competentes, criterios de interpretación sobre la aplicación de alguna o algunas disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales o actos administrativos de carácter general de aplicación municipal, en caso de duda, ausencia legal, o aparente contradicción u oposición con alguna otra u otras disposiciones normativas y llevar a cabo, en su caso, su difusión al Municipio; y,</p> <p>XVIII. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia; así como cualquier otra facultad, a efecto de hacer efectivas las facultades anteriores o que le indique o instruya la persona titular de la Dirección Jurídica o la Subdirección Jurídica Consultiva, dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con las facultades de ésta.</p> <p>533 Sexies El Área de Contratos, Concursos, Convenios y Seguimiento, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede</p> <p><b>DEL ÁREA DE ASISTENCIA LEGAL Y APOYO CIUDADANO</b></p> <p>533 Septies Son facultades y obligaciones del Área de Asistencia Legal y Apoyo Ciudadano las siguientes:</p> <p>I. Coadyuvar en las jornadas de asesoría jurídica gratuita, en las Comunidades del Municipio, previo visto bueno de la Subdirección Jurídica Consultiva y la Dirección Jurídica, con el fin de promover en su caso, programas de beneficio social, tales como campañas de regularización del estado civil de las personas, testamentos públicos a bajo costo o cualquier otro que genere beneficios a la comunidad, así como coordinarse con otros municipios o alcaldías para realizar de manera conjunta dichas jornadas, en beneficio de las</p>
--	---

*[Handwritten signature]*

personas habitantes del municipio;

II. Supervisar y coordinar al personal a su cargo, para que cumplan con las funciones que les sean asignadas y lleven a cabo sus actividades en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, así como en coadyuvancia a las facultades que tiene atribuidas la Subdirección Jurídica Consultiva y la Dirección Jurídica;

III. Participar en la preparación y entrega de los informes que dentro del ámbito de su competencia corresponda, así como aquellos que sean emitidos respecto de opiniones o consultas solicitadas por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Dirección Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previo acuerdo con la Subdirección Jurídica Consultiva y la Dirección Jurídica;

IV. Proporcionar asesoría jurídica gratuita a las autoridades auxiliares, Consejos de Participación Ciudadana, organizaciones comunitarias y personas de escasos recursos, marginadas o de todo aquel sector socialmente reconocido como vulnerable (personas de la tercera edad, situación de calle, madres jefas de familia, orfandad, entre otras), cuando no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, o se trate de actos contrarios a los previstos en ordenamientos jurídicos, así como llevar el registro de la mismas;

V. Participar en las determinaciones del marco jurídico que resulte aplicable al Municipio, a fin de que las unidades administrativas encargadas y responsables de su ejecución y observancia, cuenten con la asesoría y el sustento jurídico que les permita fundamentar el ejercicio de sus funciones, así como su actuación, llevando a cabo su difusión;

VI. Participar en la contestación de todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Subdirección Jurídica Consultiva y a la Dirección Jurídica, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia, y demás normatividad que resulte aplicable;

VII. Participar en la atención de las consultas, solicitudes, peticiones y requerimientos de carácter jurídico que sean formulados por autoridades federales, estatales o municipales u otros órganos estatales, personas físicas o morales, que sean competencia de la Dirección Jurídica;

VIII. Participar en la solventación de los requerimientos, solicitudes y observaciones de auditoría o procesos de fiscalización emitidos por las autoridades u órganos estatales

*[Handwritten signature]*

competentes, relacionados con el ejercicio de las facultades de la Dirección Jurídica; y, IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

533 Octies

El Área de Asistencia Legal y Apoyo Ciudadano, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede.

DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE LO CONTENCIOSO

533 Novies

Son facultades y obligaciones de la Subdirección Jurídica de lo Contencioso, las siguientes:

- I. Coordinar la atención, seguimiento, resolución y ejecución de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso en materia civil, mercantil, penal, fiscal, administrativa, agraria o de cualquier otra índole o naturaleza, así como en los casos de juicios de amparo, en los que sean parte el Municipio, el Ayuntamiento o las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II. Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros, en los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, a fin de salvaguardar y defender sus intereses;
- III. Orientar y asesorar jurídicamente en el ámbito conciliatorio y procesal o contencioso al Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando estos así lo soliciten, en los procedimientos conciliatorios, así como en la elaboración y contestación de solicitudes, requerimientos, consultas, acciones, demandas, denuncias, querellas o procedimientos procesales o contenciosos, ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros;
- IV. Supervisar y coordinar que las Áreas a cargo de la Subdirección Jurídica de lo Contencioso, así como al personal jurídico de otras unidades administrativas del Municipio en el ámbito de su competencia, hagan valer y ejerzan dentro del ámbito de su competencia, los recursos o acciones necesarias para la defensa y protección de los intereses del Municipio, del Ayuntamiento o de las

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones along the left margin.]*

dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro de los plazos legales, en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable;

V. Supervisar y coordinar a las personas colaboradoras subordinadas, para que cumplan con las funciones que les sean asignadas y lleven a cabo sus actividades en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, así como en coadyuvancia de las facultades que tiene atribuidas la Dirección Jurídica;

VI. Ejecutar o cancelar las garantías de cualquier índole o naturaleza, previo visto bueno de la persona titular de la Dirección Jurídica, que se constituyan a favor del Municipio, en los actos y procedimientos de carácter procesal o contencioso en los que sean parte, siempre y cuando se cuente con la previa solicitud por escrito de la unidad administrativa competente;

VII. Resolver las consultas, requerimientos y solicitudes de carácter conciliatorio y procesal o contencioso que sean planteadas por el Municipio, Ayuntamiento, las dependencias de la Administración Pública Municipal, autoridades federales, estatales y demás órganos estatales competentes, así como terceras personas, a fin de proporcionar en el caso de las consultas, la normatividad aplicable al caso en concreto, así como la interpretación que debe darse a la misma, con el objeto de lograr certidumbre y seguridad jurídica en cualesquiera de las actividades relacionadas con las funciones, organización y operación del Municipio, así como brindar, en el caso de los requerimientos y solicitudes, la información y/o documentación de carácter conciliatorio y procesal o contenciosa requerida o solicitada, por quien de conformidad con la normatividad que resulte aplicable, se encuentre legitimado y tenga interés jurídico para ello y así evitar cualquier posible responsabilidad a cargo del Municipio, contingencia, riesgo legal o daño patrimonial;

VIII. Coordinar y supervisar a los despachos externos que, en su caso, sean contratados para la atención de los asuntos conciliatorios y procesales o contenciosos a su cargo, documentando su actuación, a través de los informes y entregables que deban de rendir dichos despachos;

IX. Rendir a la Dirección Jurídica, mensualmente o con la periodicidad que se instruya, un informe desglosado respecto del estatus de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, así como del monto aproximado de aquellos

*[Handwritten signature]*

	<p>que puedan implicar una contingencia legal, y que sean competencia de la Subdirección Jurídica de lo Contencioso;</p> <p>X. Llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las actividades, gestiones, acciones, recursos o trámites que sean necesarios, para la reivindicación o recuperación administrativa o judicial de los bienes propiedad del Municipio;</p> <p>XI. Requerir a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, competencia de la Subdirección Jurídica de lo Contencioso;</p> <p>XII. Participar como suplente o invitada de la Dirección Jurídica, en los Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Órganos Colegiados en los que la Dirección Jurídica, forme parte;</p> <p>XIII. Coordinar la preparación y entrega de los informes que, dentro del ámbito de su competencia, sean solicitados o requeridos por las unidades administrativas competentes del Municipio a la Dirección Jurídica, o que de conformidad con la normatividad deberán elaborarse, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección Jurídica;</p> <p>XIV. Tramitar la elaboración y otorgamiento de mandatos y poderes, incluyendo la modificación y revocación a los mismos, que le indique la persona titular de la Dirección Jurídica;</p> <p>XV. Coordinar la asesoría y asistencia jurídica gratuita que se proporcione a las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y ciudadanía marginada o de escasos recursos, en materia conciliatoria y procesal o contenciosa, cuando no implique un conflicto de interés con el Municipio, el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XVI. Participar en todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios o demás normatividad que resulte aplicable;</p> <p>XVII. Coordinar la solventación de los requerimientos, solicitudes y observaciones de auditoría o procesos de fiscalización emitidos por las autoridades u órganos estatales competentes, relacionados con el ejercicio de las facultades de la Dirección Jurídica, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección Jurídica;</p>
--	--

*[Vertical list of handwritten signatures]*

XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.

#### 533 Decies

La Subdirección Jurídica de lo Contencioso, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Área de Asuntos Penales;
- II. Área de Asuntos Civiles y Mercantiles; y
- III. Área de Amparo y Procedimientos Administrativos

#### DEL ÁREA DE ASUNTOS PENALES

#### 533 Undecies

Son facultades y obligaciones del Área de Asuntos Penales, las siguientes:

- I. Asesorar a las personas titulares de las unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, para la elaboración de las denuncias o quejas que deben presentarse en la instancia correspondiente, a efecto de iniciar procedimientos de responsabilidad penal
- II. Proporcionar la asesoría legal en materia penal a la ciudadanía que así lo requiera;
- III. Realizar promociones de carácter procesal penal;
- IV. Fomentar la cultura jurídica entre la ciudadanía;
- V. Atender, dar seguimiento, resolver y llevar a cabo ejecución de los actos y procedimientos de carácter procesal penal;
- VI. Tramitar la ejecución o cancelación de las garantías de cualquier índole o naturaleza, previo visto bueno la persona titular de la Dirección Jurídica, que se constituyan a favor del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, en los actos y procedimientos en materia penal;
- VII. Atender las consultas, requerimientos y solicitudes de carácter procesal penal que deriven de actividades relacionadas con las funciones, organización y operación del Municipio;
- VIII. Brindar, en el caso de los requerimientos y solicitudes, la información y/o documentación de carácter procesal penal requerida o solicitada;
- IX. Solicitar a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de

la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter procesal penal;

X. Participar en la contestación de todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, de conformidad con la normatividad en materia de Transparencia; y,

XI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes.

#### 533 Duodecies

El Área de Asuntos Penales, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede.

#### DEL ÁREA DE ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES

#### 533 Terdecies

Son facultades y obligaciones del Área de Asuntos Civiles y Mercantiles, las siguientes:

- I. Coadyuvar en el registro de patentes, marcas, nombres comerciales, derechos de autor, certificados, licencias, contratos o cualquier otro trámite similar o análogo ante las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad en materia de propiedad intelectual y demás normatividad que resulte aplicable;
- II. Realizar promociones de carácter civil y mercantil;
- III. Fomentar la cultura jurídica entre la ciudadanía;
- IV. Atender, dar seguimiento, resolver y llevar a cabo ejecución de los actos y procedimientos de carácter civil y mercantil;
- V. Tramitar la ejecución o cancelación de las garantías de cualquier índole o naturaleza, previo visto bueno la persona titular de la Dirección Jurídica, que se constituyan a favor del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, en los actos y procedimientos de carácter civil y mercantil;
- VI. Solicitar a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter civil y mercantil;
- VII. Participar en la contestación de todas

aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia; y,  
VIII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes.

#### 533 Quaterdecies

El Área de Asuntos Civiles y Mercantiles, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede.

#### DEL ÁREA DE AMPARO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### 533 Quindecies

Son facultades y obligaciones del Área de Amparo y Procedimientos Administrativos, las siguientes:

I. Participar en la orientación y asesoramiento jurídico a las diversas unidades administrativas del Municipio;

II. Coadyuvar en la revisión de los proyectos relacionados con la emisión, modificación, de actos administrativos de carácter general;

III. Dar contestación a las solicitudes, consultas, requerimientos y peticiones que realice la Administración Pública Municipal a la Dirección Jurídica, en materia de contratación, previo acuerdo con la Subdirección Jurídica Consultiva;

IV. Asistir y participar como asesora jurídica en los diferentes eventos que se relacionen con motivo de los procedimientos de contratación, en particular en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

V. Asesorar a las personas titulares de las unidades administrativas encargadas de los asuntos jurídicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, para la elaboración de las denuncias o quejas que deben presentarse en la instancia correspondiente, a efecto de iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa;

VI. Realizar promociones en materia de proceso y procedimiento administrativo;

VII. Fomentar la cultura jurídica entre la ciudadanía;

VIII. Realizar en coordinación con las unidades administrativas competentes, las actividades, gestiones, acciones, recursos o trámites que sean necesarios, para la reivindicación o recuperación administrativa o judicial de los

	<p>bienes propiedad del Municipio;</p> <p>IX. Solicitar a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter procesal o contencioso en materia administrativa;</p> <p>X. Participar en la contestación de todas aquellas solicitudes de información que se hagan a la Dirección Jurídica, de conformidad con la normatividad en materia de Transparencia;</p> <p>XI. Brindar asesoría en materia de amparo a la ciudadanía que lo solicite y en especial a los sectores altamente vulnerables, cuando estos se vean afectados en sus derechos y libertades humanas, así como en sus garantías; y,</p> <p>XII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes.</p> <p>533 Sexdecies El Área de Amparo y Procedimientos Administrativos, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede.</p>
--	--

El **C. Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Gracias. Secretario, continúe con el desarrollo de la Sesión".

3. El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, manifestó: "El Tercer Asunto del Orden del Día se refiere a la propuesta, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Acuerdo por el cual el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México aprueba adicionar la fracción XVIII, recorriendo la subsecuente del artículo 32 al Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para el año dos mil veinticinco". El **C. Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Gracias Secretario. Informo a esta Asamblea que al igual que el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, el Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz dos mil veinticinco es un documento normativo de orden público, interés social y de observancia general, dentro del cual se define la estructura de la Administración Pública Municipal. En este contexto resulta necesario realizar la presente adición para que la Dirección Jurídica adquiera el carácter de Dependencia dentro de la estructura Administrativa y fortalecer su funcionamiento y atribuciones. Pregunto a las y los integrantes de esta Asamblea ¿Si existe alguna intervención? De no ser así, Secretario, consulte a las y los Ediles, si es de aprobarse el Proyecto de Acuerdo correspondiente". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, manifestó: "Por instrucciones del Presidente Municipal y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 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 y 128 fracciones II, VII, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 30 Bis párrafo segundo incisos a), b), c),

y d), 31 fracciones I y XXXVI, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y XXV, 91 fracción XIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Se somete a consideración del Honorable Ayuntamiento el siguiente Acuerdo. **Primero.** Se aprueba adicionar la fracción XVIII, recorriendo la subsecuente del artículo 32 del Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México para el año dos mil veinticinco, aprobado en el cuarto punto del orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha veinte de enero de dos mil veinticinco. Publicado en la Gaceta Municipal, Órgano oficial del Gobierno número seis, volumen uno de fecha cinco de febrero de dos mil veinticinco, para quedar como sigue: Artículo 32. La Administración Pública Municipal Centralizada estará integrada por las siguientes Dependencias Administrativas: Fracción XVIII. Dirección Jurídica. **Segundo.** Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, realice las adecuaciones de forma y estilo, previo a la publicación de la Reforma aprobada en el resolutivo primero de este Acuerdo. **Tercero.** Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la 'Gaceta Municipal' Órgano Oficial del Gobierno la reforma en cita motivo del presente Acuerdo. **Cuarto.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación. Por lo que les consulto: Quien esté por su aprobación, sírvase manifestarlo levantando la mano. Levantado el sentido de la votación, se aprueba por unanimidad de los presentes. Este punto de Acuerdo quedará asentado en el Acta". El **C. Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Muchas gracias. Secretario, continúe con el desarrollo de la Sesión". -----

-----**ASUNTOS GENERALES**-----

III. El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento** manifestó: "El siguiente punto del Orden del Día se refiere a los **Asuntos Generales**". El **C. Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Secretario, continúe con el desarrollo de los Asuntos Generales". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, mencionó: "El único Asunto General registrado es el que expone el Regidor **Alonso Adrián Juárez Jiménez, Primer Regidor** con el tema de Movilidad". El **C. Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Tiene el uso de la palabra el Regidor Alonso Adrián Juárez Jiménez, adelante Regidor por favor". -----

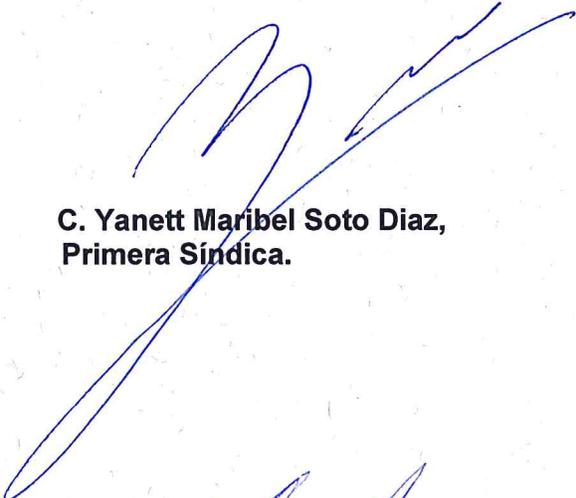
a) En uso de la voz, el **C. Alonso Adrián Juárez Jiménez, Primer Regidor**, manifestó: "Muchísimas gracias. Muy buenos días a todos mis compañeros y compañeras Ediles, a quienes nos ven desde las diferentes redes sociales, a quienes acompañan en el Salón del Pueblo y a todos los presentes. La movilidad se ha convertido en un factor crucial para garantizar la calidad de vida de nuestros habitantes, el desarrollo económico local y el respeto al medio ambiente. La movilidad es mucho más que un simple desplazamiento de un lugar a otro, es un Derecho fundamental que permite a las personas acceder a oportunidades, servicios, trabajo, educación y es esencial para el desarrollo de una ciudad inclusiva y accesible. Si una movilidad es deficiente, nuestras comunidades se ven limitadas, se genera exclusión y aumentan las desigualdades sociales. Uno de los grandes retos que enfrentan muchas ciudades, incluida la nuestra, es la congestión del tráfico. Las largas horas perdidas en el tráfico no solo afectan la productividad de las personas, sino que también deterioran la calidad de vida. Además de la alta dependencia del automóvil privado, incrementa la contaminación del aire, contribuyendo al cambio climático y poniendo en riesgo la salud de nuestra población. Implementar medidas que favorezcan las alternativas de transporte sustentables es esencial para revertir estos problemas. Por ello, que la implementación de un modelo de movilidad sostenible debe ser una prioridad para nuestro Municipio. ¿Qué significa esto? Significa promover una infraestructura que favorezca el uso de transporte público eficiente, la creación de vías para bicicletas, el fomento de la caminabilidad, así como la integración de nuevas tecnologías que hagan más

accesibles y seguros nuestros desplazamientos. Las políticas públicas deben estar alineadas con el objetivo de reducir la huella de carbono y mejorar la calidad de aire en nuestras ciudades. Un modelo de Movilidad sostenible también se basa en el concepto de inter modalidad que permite la conexión eficiente entre diferentes medios de transporte como el autobús, el metro, el tren, las bicicletas y caminar. Todo ello para facilitar el tránsito de una manera más ágil y económica para los ciudadanos. Un sistema de transporte eficiente garantiza a los ciudadanos su Derecho a la Movilidad, brindando alternativas eficaces y eficientes en todos los aspectos de su vida diaria, como el destino a sus trabajos, negocios, escuelas, hospitales, mercados, centros comerciales y en general, en beneficio directo a los empresarios a quienes se les garantiza una mayor fluidez de personas, incrementando la demanda de bienes y servicios en sus establecimientos y así mejorando la calidad de vida y también la economía de todos los tlalnepantlenses y de todas las ciudades. Escuchar las necesidades y preocupaciones de la gente es fundamental para crear un sistema de transporte que sea verdaderamente accesible y adecuado a la realidad de cada una de nuestras distintas colonias. Atender las quejas de los ciudadanos respecto a los abusos de las diferentes rutas en las colonias y no solamente atender las avenidas principales, los ciudadanos se quejan muchísimo de los problemas que tienen con transportistas adentro en sus colonias porque no respetan las calles que son, que se marcaron para su transporte, para su propia ruta, porque no respetan a los vecinos, porque no respetan a los usuarios. También es importante el plan general a corto, mediano y largo plazo, respecto de las ciclistas que ya existen y de las que se plantean para que deje de ser ciclistas aisladas y en un futuro sea parte de un plan maestro metropolitano de ciclovías o de ciclistas, para así poder conectar a nuestro Municipio con todas las Alcaldías vecinas. ¿Qué tipo de acciones revisar, qué tipo de acciones se están llevando a cabo para mejorar la Movilidad en todas las partes donde tenemos problemas históricos de tráfico? Ejemplo, Toltecas con Prolongación Hidalgo y así muchos otros que por que siempre han sido problemáticos. ¿Qué es lo que se está planteando? Por eso Presidente, solicito se pueda invitar a la Licenciada Olivia Ramírez Domínguez, Directora de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, para que pueda exponer su plan de trabajo específicamente, ¿Qué acciones están llevando a cabo? De lo que acabo de comentar y ¿Qué acciones se llevarán a cabo? Como lo hemos mencionado, Tlalnepantla se integra a esa megalópolis con políticas públicas eficaces y eficientes en todo el tema de Movilidad y que dejemos de ver a Tlalnepantla como una pequeña isla, siendo uno de los municipios más importantes. Es importante que vayamos a la vanguardia. Los ciudadanos nos lo exigen, los ciudadanos piden que este tema sea atendido. Hoy más que nunca, la movilidad no debe de ser un lujo, ni un desafío exclusivo de las grandes urbes como lo mencioné, tenemos la obligación de estar alineados a la agenda 20-30, pero principalmente a todo lo que se promueve en la megalópolis. Nuestro Municipio debe contar con la capacidad y la responsabilidad de garantizar que sus ciudadanos puedan moverse de manera segura, rápida, económica y sostenible. Desde aquí reconozco, acabo de leer que el Presidente de la Junta de Coordinación Política, el Diputado Paco Vázquez, habla justamente de la necesidad de iniciar trabajos y pláticas para un parlamento de la megalópolis. Hace algunos años hice este planteamiento en la Cámara Local, es importante que pensemos en nuestro Municipio y en los Estados que son parte de la megalópolis como un todo, para que así dejemos de hacer lo que hacían las Administraciones que hoy tanto nos quejamos, que daban aspirinas a problemas que se requerían cirugías. Hoy el tema de la Movilidad es un tema importante, es un tema que requiere políticas públicas importantes a corto, mediano y largo plazo, pero principalmente que vayan en conexión con lo que los ciudadanos nos solicitan. Es cuanto, Presidente". **El C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Sí,

muchas gracias. Regidor atendemos su petición para que en la próxima Sesión Ordinaria pueda estar la Titular del Área de Desarrollo Urbano y Movilidad. Pero además también el Titular de Transformación Urbana y nos pueda hablar de los proyectos que el Gobierno del Estado de México tiene planeados para su implementación de este año en Nuestra Ciudad. Por otro lado, decir que iniciamos ya mesas de diálogo con los transportistas, los hemos invitado para que establezcamos una nueva relación, una relación en la que entendemos que son sujetos de obligaciones, pero también de derechos. Entonces ya en los próximos días vamos a reanudar esas mesas de diálogo con los transportistas de la ciudad del transporte público. Y por supuesto que es muy oportuna esta petición Regidor. Entonces, en la próxima Sesión, la Titular de Desarrollo Urbano y Movilidad y el Titular de Transformación Urbana. Muchas gracias. ¿Alguna otra intervención? Tiene el uso de la palabra la Síndica Irma Lorena Roa López Adelante, por favor". En uso de la voz, la **C. Irma Lorena Roa López, Segunda Síndica**, manifestó: "Gracias, Presidente. Buenos días a todas, a todos. Considero que el proyecto que a nivel Federal se está trabajando desde hace algunos meses, el proyecto del Oriente tendrá mucho que ver con el tema de movilidad. Por ello quisiera pedirle, Señor Presidente que nos informen, que nos hagan llegar ¿En qué consiste este proyecto? ¿Cuáles van a ser las acciones que incluye este proyecto? Para darlo a conocer a la ciudadanía e involucrarnos en todos los temas que vaya a atender este proyecto. Muchísimas gracias. Eso es cuanto". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Sí, de hecho desde el periodo de Gobierno Municipal Electo, precisamente el hoy Titular de Transformación Urbana con él hemos tenido el acompañamiento en las diferentes reuniones que se han celebrado en las instancias Federales y Estatales en SEDATU, en CONAGUA, en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en fin, con diferentes autoridades del Gobierno Federal y Estatal y en estos días debe quedar el Plan Estratégico para el Oriente del Estado de México. Yo, no quisiera adelantarme porque todavía no se firman, bueno, ya se firmó una minuta con CONAGUA, todavía en estos días está en proceso de revisiones técnicas y presupuestales, pero yo esperaré que ya antes de que concluya este mes se tenga ya con mucha claridad en qué se va a traducir el Plan Estratégico de Oriente y qué beneficios va a traer para la Ciudad. Por ejemplo, estuve en esa reunión y está contemplado en una estación de Mexicable de Tepeolulco a Ecatepec. Esas son las acciones que están contempladas en el Plan Estratégico para el Estado de México y decir que es un plan que está planteado de manera gradual en seis años, pero ya este año habrá acciones muy claras que involucran presupuestos federales 50% y lo demás entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Municipal. Pero de eso precisamente nos lo podrán decir en cuestiones más precisas el Titular de Transformación Urbana. Muchas gracias. ¿Alguna otra intervención? Secretario continúe con el desarrollo de los Asuntos Generales". -----

- IV. El C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, manifestó: "Presidente le informo que se han agotado los Asuntos Generales y en consecuencia el Orden del Día para la Sesión". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Habiendo concluido el Orden del Día y siendo diez horas con cuarenta minutos del día diecisiete de febrero del año dos mil veinticinco, se declara clausurada la Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia". -----

**C. Raciél Pérez Cruz,  
Presidente Municipal Constitucional.**

  
**C. Yanett Maribel Soto Diaz,  
Primera Síndica.**

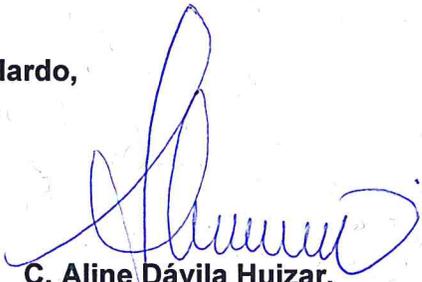
  
**C. Irma Lorena Roa López,  
Segunda Síndica.**

  
**C. Alonso Adrián Juárez Jiménez,  
Primer Regidor.**

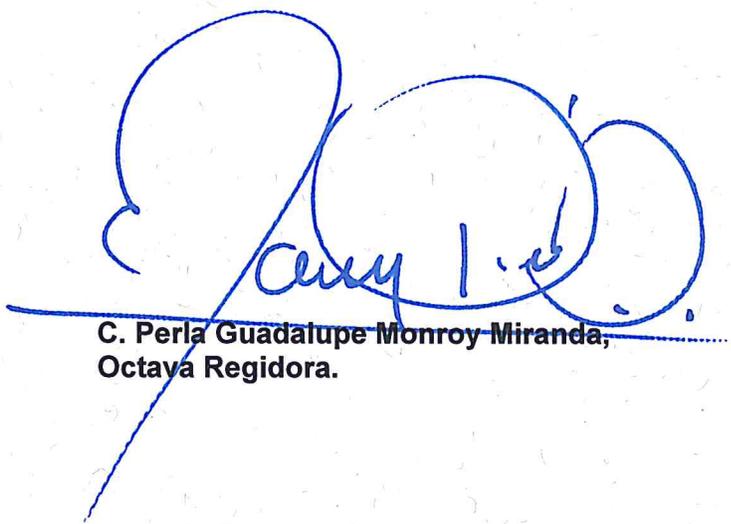
  
**C. María del Rosario Aguirre Flores,  
Segunda Regidora.**

  
**C. Rubí Correa Ortega,  
Cuarta Regidora.**

  
**C. Julio Sebastián Rodríguez Gallardo,  
Quinto Regidor.**

  
**C. Aline Dávila Huizar,  
Sexta Regidora.**

  
**C. Jesús Yair Cruz Olivares,  
Séptimo Regidor.**

  
**C. Perla Guadalupe Monroy Miranda,  
Octava Regidora.**



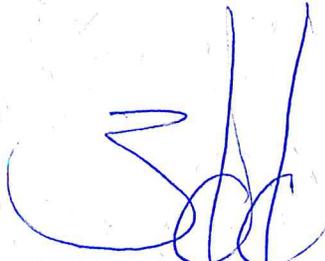
**C. Patricia Leonila Abarca Figueroa,  
Novena Regidora.**



**C. José Janitzio Soto Zamorano,  
Décimo Regidor.**



**C. Edna Valeria Sosa Juárez,  
Décima Primera Regidora.**



**C. Eduardo Rojas Valerio,  
Décimo Segundo Regidor.**



**C. Miguel Ángel Bravo Suberville,  
Secretario del Ayuntamiento.**

