



GACETA
MUNICIPAL
DE TEXCOCO
ESTADO DE MÉXICO

— ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL —

SUMARIO:

Reglamento de la Dirección de Imagen y Comunicación.

28 de julio 2021.

Sandra Luz Falcón Venegas
Presidente Municipal

Dinorah Salado Solano
Secretaria del H. Ayuntamiento

CONSIDERANDOS, FACULTAD NORMATIVA Y REGLAMENTARIA

- I. Que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a nuestra Constitución Federal, y serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones; regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia en términos de lo dispuesto por los artículos 31 fracción IV, 36 fracción I, 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 fracción I, 112, 113, 122, 123, 124, 125 fracción I, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 30 bis, 31 fracciones I, 86, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 166, 175, 175 bis, 176, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos jurídicos – administrativos vigentes en la materia;
- III. Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general de nuestro municipio, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir con absoluto respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión y los 5 pilares estratégicos que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 que se articulan entre sí para el desarrollo sustentable y su buen gobierno.
- IV. Que la Administración Pública Municipal tiene como objetivos la modernización institucional, implicando ello, la revisión y adecuación de las tareas que posibiliten la creación y actualización de las disposiciones jurídico-administrativas necesarias para el otorgamiento de servicios y productos. Así, como la actuación de los servidores públicos.
- V. Que la Dirección de Imagen y Comunicación es la dependencia facultada para informar y difundir entre la población los programas, acciones y obras que realiza el gobierno municipal, mediante medios impresos, electrónicos y redes sociales. De igual forma, esta Dirección diseña la papelería institucional, elabora los boletines y gacetas informativas, el diseño de gráficos para eventos institucionales, la grabación y edición de videos de carácter cultural y turístico, así como la administración y actualización del portal de

internet. Las demás que le confieran las disposiciones jurídico-administrativas aplicables y la Presidente Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

- VI.** Que el presente Reglamento regula y faculta al titular de la Dirección de Imagen y Comunicación, y a las unidades administrativas que la integran, a fin de preservar tanto el principio de legalidad como la clara delimitación de sus responsabilidades.

PRESENTACIÓN

La Dirección de Imagen y Comunicación es el área encargada de ejecutar estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, y mantendrá contacto con los medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa y comunicados oficiales.

La Dirección tendrá como actividad principal difundir a través de los distintos medios de comunicación, las obras, acciones, planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal. Así, como publicar comunicados a petición de las instituciones, asociaciones, entidades públicas, instituciones civiles, militares y políticos del Municipio.

Es importante mencionar que, a raíz de la contingencia sanitaria del año 2020, esta Dirección ha sido la encargada de diseñar y ejecutar campañas y herramientas de comunicación para reforzar el cumplimiento de los protocolos, acción que ejecutará ante cualquier otra contingencia que se presente.

Es prioridad de la Dirección transparentar el uso de recursos de la Administración Pública Municipal por medio del registro fotográfico y audiovisual para hacer de dominio público las obras, acciones o servicios proporcionados a la ciudadanía, por lo que se mantendrá en constante comunicación con las diversas áreas del Ayuntamiento.

De acuerdo con lo antes mencionado se establece que desde esta área se fijan la política y lineamientos que en materia de comunicación social e imagen institucional deben observar las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.

Sandra Luz Falcón Venegas, Presidente Municipal Constitucional de Texcoco, a sus habitantes, hace saber

Que el Ayuntamiento Constitucional 2019-2021 ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO No. 196

Primero: Con fundamento en los artículos los artículos 31 fracción IV, 36 fracción I, 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 fracción I, 112, 113, 122, 123, 124, 125 fracción I, 128 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 30 bis, 31 fracciones I, 86, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 166, 175, 175 bis, 176, 177 y 178 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos jurídico – administrativos vigentes en la materia se aprueba el **Reglamento de la Dirección de Imagen y Comunicación**.

TITULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, tienen por objeto regular la estructura orgánica, las atribuciones y funcionamiento de la Dirección de Imagen y Comunicación.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos en materia de Imagen y Comunicación Social, con apego al marco legal vigente, enfocado a optimizar recursos y eficientar los servicios y productos en este rubro.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: Las dependencias administrativas que el Ayuntamiento determina para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones establecidas en las leyes federales, estatales y municipales;
- II. Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno del Municipio Texcoco, Estado de México;
- III. Bando: Al Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco;

- IV. Cabildo: A la Sesión del Ayuntamiento constituido en cuerpo colegiado, en donde se delibera sobre los asuntos de interés público, cuya toma de decisiones afecta la vida integral del Municipio;
- V. Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;
- VI. Código de Procedimientos Administrativos: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VII. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- IX. Dirección: La Dirección de Imagen y Comunicación;
- X. Director: Al titular de la Dirección de Imagen y Comunicación;
- XI. Estado de México: Al Estado Libre y Soberano de México;
- XII. Gobierno Municipal: Autoridad político - administrativa que ejerce su poder sobre el Municipio;
- XIII. IFAI: Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;
- XIV. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XV. Municipio: El Municipio de Texcoco, Estado de México;
- XVI. Presidente Municipal: La Presidente Municipal Constitucional de Texcoco, Estado de México;
- XVII. Producto: Producto producido por la actividad de la Dirección de Imagen y Comunicación;
- XVIII. Reglamento: Reglamento Municipal de la Dirección de Imagen y Comunicación;
- XIX. Reglamentos y Circulares Administrativas: A las disposiciones Legales creadas por el Ayuntamiento;
- XX. Unidades Administrativas de la Dirección de Imagen y Comunicación: Las subdirecciones, coordinaciones y jefaturas de departamento necesarias para su eficiente desempeño;

Artículo 4. La Dirección es la dependencia de la Administración Pública Municipal, facultada para informar y difundir los programas, acciones, obras, campañas gubernamentales, entre otros, que realiza el gobierno municipal, a través de medios impresos, electrónicos, redes sociales o de manera presencial.

Artículo 5. Son Autoridades de Imagen y Comunicación en el Municipio, el Ayuntamiento y el Director. Sus facultades y obligaciones en esta materia, son aquellas que se encuentran señaladas en el presente Reglamento, y las conferidas en otras disposiciones aplicables en el rubro.

Artículo 6. Con su accionar la Dirección, favorecerá la conformación de una sociedad libre, plural, informada y crítica, con una sólida cultura democrática y una amplia participación ciudadana; reconociendo que la institucionalidad y el Estado de Derecho es la única vía mediante la cual nos ha permitido a los texcocanos vivir en armonía.

Artículo 7. La Dirección formulará respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico - administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración de la Presidente Municipal y del Ayuntamiento cuando así proceda.

Artículo 8. Para el logro de sus objetivos y prioridades, la Dirección a través de sus unidades administrativas, conducirá sus acciones con base en lo establecido en la normatividad aplicable, convenios suscritos y en los acuerdos emitidos por la Presidente Municipal.

Artículo 9. La Dirección, formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 10. La titularidad de la Dirección de Imagen y Comunicación recae en el Director, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 11. El Director será designado por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidente Municipal, por lo que dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma.

Artículo 12. El Director y los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Dirección, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 13. El Director y sus colaboradores orientarán su conducta y prestación de los servicios a la ciudadanía, de conformidad con el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Texcoco, y demás ordenamientos jurídicos – administrativos aplicables, a fin de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

Artículo 14. Es obligación de las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal solicitar mediante oficio cualquier material fotográfico, gráfico, impreso y digital. Limitándose al material y equipo así como suministros con los que cuente el área de comunicación social.

Artículo 15. El uso del material proporcionado será responsabilidad de quien lo solicite. Y su obligación debe ser sin fines de lucro.

Artículo 16. El material expuesto públicamente en redes sociales o cualquier medio digital o impreso es de carácter público, por lo que la Dirección se deslinda del mal uso que pudiese darle la ciudadanía.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DEL DIRECTOR**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 17. Corresponde al titular de la Dirección, además de las atribuciones que expresamente le confiere el Bando las siguientes facultades:

- I. Contribuir con la democratización de la sociedad mexicana y a la plena vigencia del Estado de Derecho, mediante la rendición de cuentas, la transparencia y el acceso a la información pública municipal;
- II. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter administrativo, remitiéndolas para su revisión y aprobación al Ayuntamiento, a través de la Presidente Municipal;
- III. Responsable de la adecuada aplicación del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal;
- IV. Coordinar y supervisar la comunicación por medio de plataformas digitales de las Áreas de la Administración Pública Municipal;
- V. Coordinarse con el Área del Archivo Histórico y con el Cronista Municipal, para la difusión de la memoria del acontecer histórico local;
- VI. Coordinarse con las Áreas de la Administración Pública Municipal para la impresión de imágenes, fotografías y vídeos de los programas a realizar por cada una de ellas;
- VII. Acordar directamente con la Presidente Municipal sobre los asuntos a su cargo;
- VIII. Informar a la Presidente Municipal sobre la ejecución y avances de los programas a cargo de la Dirección que deriven del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- IX. Girar las instrucciones necesarias al interior de la Dirección, a efecto de hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones del orden administrativo que expida el Ayuntamiento o la Presidente Municipal;
- X. Coadyuvar con el Secretario del Ayuntamiento en la publicación y distribución de la Gaceta Municipal;

- XI. Coordinar a las Áreas de la Administración Pública Municipal, en el diseño y ejecución de los proyectos de difusión de sus actividades;
- XII. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, para determinar su grado de eficiencia y eficacia. Así, como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas;
- XIII. Comparecer ante los miembros del Ayuntamiento, cuando sea convocado para tratar o aclarar asuntos de su competencia;
- XIV. Actualizar las Redes Sociales y Medios Alternativos en los que intervenga el Gobierno Municipal;
- XV. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte de la Presidente Municipal y de Áreas de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Dar a conocer de forma permanente a través de los medios de difusión y comunicación social, las disposiciones, planes, programas, obras y acciones de las autoridades municipales, cuyo contenido sea de interés general;
- XVII. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Difundir por las Redes Sociales y Medios Alternativos las disposiciones planes, programas, obras y acciones de las Áreas de la Administración Pública Municipal, cuyo contenido sea de interés general;
- XIX. Difundir la Gaceta Municipal, en la que se den a conocer los avances, obras, acciones, ordenamientos jurídicos, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal;
- XX. Establecer las bases y lineamientos de la relación de las Áreas de la Administración Pública Municipal con los medios de comunicación;
- XXI. Fijar la política y lineamientos que en materia de Imagen y Comunicación Social deban observar las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Generar y mantener un registro de la información periodística relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarios;
- XXIII. Propiciar la participación ciudadana a través de la comunicación social, fomentando los valores, la unidad e identidad de la Administración Pública Municipal;
- XXIV. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes, programas y campañas del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV. Proponer los convenios de colaboración con los medios de comunicación masiva para la difusión de Programas y Campañas del Gobierno Municipal;
- XXVI. Proponer, ejecutar y supervisar los proyectos de Imagen y comunicación institucional para informar sobre las actividades del Gobierno Municipal y Áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Proporcionar, directamente o a través de terceros, cobertura de fotografía, vídeo y audio de las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con otras Áreas de la Administración Pública Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;

- XXVIII. Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación locales, nacionales e internacionales que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;
- XXIX. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que le sean requeridos;
- XXX. Vigilar el cumplimiento de la difusión de las Sesiones de Cabildo, y
- XXXI. Las demás que le instruya el Ayuntamiento, la Presidente Municipal y las que expresamente le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables.

TITULO TERCERO DE LA ATENCIÓN Y DESPACHO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. Para la atención y despacho de las funciones de la Dirección, el Director se apoyará en las diferentes Unidades Administrativas contenidas en el presente Reglamento:

- a. Departamento de Diseño.
- b. Departamento de Vídeo y Fotografía.
- c. Departamento de Prensa y Medios.
- d. Departamento de Comunicación Digital.
- e. Departamento Administración Web.

Artículo 19. Las Unidades Administrativas se integrarán por los titulares respectivos y demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección.

Artículo 20. El titular de la Dirección cuando lo considere necesario, podrá modificar las Unidades Administrativas para un mejor funcionamiento o para la atención de programas o acciones específicas de la Dirección. Para lo cual, se deberá contar con la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 21. El Departamento de Diseño es el encargado de diseñar, desarrollar y aplicar la imagen institucional del Gobierno Municipal; en esta área se crean gráficos para papelería y documentos oficiales (credenciales, sellos, recibos, hojas membretadas, formatos, carnets, certificados, entre otros), comunicados, gacetas, espectaculares, anuncios de gran formato, entre otros, para los eventos y campañas

institucionales. Así mismo, conformará los diferentes gráficos para redes sociales y página web.

Artículo 22. El Departamento de Vídeo y Fotografía se encargará de registrar las actividades relevantes del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal, mediante la toma y registro de evidencias de las acciones que se lleven a cabo en eventos como:

1. Actos Cívicos e Institucionales
 - Ferias del Empleo, del Libro, entre otros;
 - Festivales;
 - Eventos Culturales;
 - Eventos Deportivos;
 - Eventos Educativos;
 - Informes de Gobierno;
 - Giras de trabajo de la Presidente Municipal;
 - Entre otros.

2. Campañas audiovisuales donde se fomente el turismo, el respeto a las tradiciones y costumbres de la población texcocana, por medio de vídeos o postales que se realicen en coordinación con el Departamento de Diseño.

3. Se encarga además de llevar el archivo digital de la institución.

4. También de realizar la edición de videos e imágenes digitales para las publicaciones oficiales.

5. Las demás que le instruya el Director.

Artículo 23. El Departamento de Prensa y Medios tendrá a su cargo la difusión de los acontecimientos del Municipio ante los medios de comunicación locales y nacionales.

Por otra parte, crear un vínculo estrecho con la ciudadanía, manteniéndola informada sobre las diversas actividades que realiza la Administración Pública Municipal. También es el área que se encargará de organizar ruedas de prensa para la difusión del quehacer municipal, brindando atención a los corresponsales de prensa durante los eventos públicos del Gobierno Municipal.

Este Departamento realizará la síntesis informativa vía electrónica, generada a partir de las noticias que se difunden en los medios informativos locales y nacionales.

Artículo 24. El Departamento de Comunicación Digital informará de manera eficaz, veraz y en tiempo real los acontecimientos del Gobierno Municipal, por medio de las redes sociales: Facebook y Twitter. Además, de difundir información de la Administración Pública Municipal para los ciudadanos de Texcoco.

Publicar postales conmemorativas, efemérides, y de información de interés para la ciudadanía entre otros.

Este Departamento administrará la página Web Oficial del Gobierno Municipal, creada para dar cumplimiento a la normatividad de transparencia de la administración pública, enlazando toda la información oficial de otras instancias gubernamentales. Además, de concentrar la información de la Administración Pública Municipal, el Directorio tanto del Ayuntamiento como de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, formatos de registro y trámites administrativos en línea, brindando información sobre requisitos para gestiones ante el gobierno municipal, publicación de reportes del IFAI, boletines, nómina del Gobierno Municipal, consumo local, información turística y hasta números de emergencias.

TITULO CUARTO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN

Artículo 25. Todo funcionario que tenga acceso o información confidencial para la administración de redes sociales o página web no está facultado para restringir o modificar los accesos a las plataformas de comunicación antes mencionadas. Y en caso de existir un cambio deberá informarlo al Director.

Artículo 26. En caso de que cause baja un administrador de las redes sociales oficiales del Ayuntamiento, el funcionario está obligado a abandonar su rol asignado sin alterar ni eliminar contenido almacenado o publicado previamente.

Artículo 27. Todo material creado con medios, herramientas y recursos del erario público es propiedad del Gobierno Municipal, quedando prohibido su uso y reproducción con fines de lucro.

Artículo 28. El funcionario público está obligado a proporcionar todo el material audiovisual registrado o creado para el Gobierno Municipal durante su período de contratación.

Artículo 29. El funcionario que tenga la responsabilidad de atender consultas ciudadanas a través de chats y mensajería digital no está facultado para responder a título personal ni comprometer al Ayuntamiento y/o a la Administración Pública Municipal, ni realizar trámites de ningún tipo.

TITULO QUINTO DE LAS FALTAS TEMPORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 30. Las faltas temporales del titular de la Dirección que no excedan de 15 días hábiles serán cubiertas por el servidor público que designe el Director con el visto bueno de la Presidente Municipal.

Las faltas que excedan de 15 días naturales pero no de 60, serán aprobadas por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo a propuesta de la Presidente Municipal.

En cualquier caso, la designación será con el carácter de encargado del despacho.

Artículo 31. Las faltas temporales de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, serán cubiertas por el servidor público que designe el Director.

TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 32. Cualquier contravención al presente Reglamento por parte de los servidores públicos adscritos a la Dirección, será sancionada por la Contraloría Interna Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios o cualquier otra ley que resulte aplicable.

TITULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 33. Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento será obligatorio y deberá publicarse en la Gaceta Municipal y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Quedan abrogados los reglamentos y disposiciones legales del carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. El presente Reglamento estará sujeto a modificaciones y adecuaciones, cuando a juicio del titular de la Dirección de Imagen y Comunicación y de los integrantes del Ayuntamiento lo consideren pertinente.

CUARTO. La Presidente Municipal de Texcoco, lo tendrá enterado haciéndose que se publique y se cumpla.

QUINTO. Las disposiciones no reguladas en el presente Reglamento, quedan a consideración del Ayuntamiento y, determinación del titular de la Dirección de Imagen y Comunicación, previa discusión y aprobación en Sesión de Cabildo.

La Presidente Municipal de Texcoco lo tendrá enterado, haciendo que se publique, dado en la Sede del Poder Municipal a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

Presidente Municipal Constitucional
Sandra Luz Falcón Venegas
(Rúbrica)

Secretaria del Ayuntamiento
Dinorah Salado Solano
(Rúbrica)



H. Ayuntamiento
TEXCOCO
2019 - 2021

Sandra Luz Falcón Venegas
Presidente Municipal

Ricardo Jesús Arellano Mayer
Síndico Municipal

María Nancy Escobar Landón
Primera Regidora

Hilario Onofre Buendía
Segundo Regidor

Cecilia Cruz Patiño
Tercera Regidora

Joel Aguilar Espinosa
Cuarto Regidor

Genoveva Bernal Rivera
Quinta Regidora

Santiago Yescas Estrada
Sexto Regidor

Maribel Peña Bojorgez
Séptima Regidora

David Heine Dávalos Osorio
Octavo Regidor

Rosalía Marín González
Novena Regidora

Adela Torres Durán
Décima Regidora

Michael Olivares Betancourt
Décima Primera Regidora

Héctor Olvera Enciso
Décimo Segundo Regidor

Eliseo Espinosa Márquez
Décimo Tercer Regidor