



# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO •  
NÚMERO ONCE • JUEVES 24 DE JUNIO DE 2004 • CIUDAD DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO



## SUMARIO:

- Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- Reglamento Interno de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.

[www.tlalnepantla.gob.mx](http://www.tlalnepantla.gob.mx)

---

ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, a sus habitantes hace saber:

Que en el Acta correspondiente a la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha veintitrés de junio de dos mil cuatro, en el Tercer Punto del Orden del Día, El H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## ACUERDO

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprobado el trece de junio del año dos mil tres y publicado en la Gaceta Municipal Nueva Época, número tres de fecha uno de diciembre de dos mil tres.

**TERCERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz.

Dado en la Sala de Cabildos, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil cuatro.

**EL LICENCIADO ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 128 FRACCIÓN XI 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, XXXVII Y XL, 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 TLALNEPANTLA DE BAZ, 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 Tlalnepantla de Baz, 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 Tlalnepantla de Baz;
- III. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz;
- IV. **Ediles.-** Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndicos y Regidores;
- V. **Secretario.-** El Secretario del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz;
- 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 más de la mitad 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

### CAPÍTULO 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 la Secretaria 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 resolutorias o vinculatorias a los acuerdos de cabildo.

## CAPITULO II

### DE LAS CONVOCATORIAS

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

- I. El Presidente Municipal, a través de 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 numero 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 y
- III. Copia de acta de la sesión anterior.

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

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

## CAPÍTULO III

### DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 10.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

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

**Artículo 11.-** Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en la convocatoria.

**Artículo 12.-** 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 13.-** Son sesiones públicas; aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del cabildo.

**Artículo 14.-** Son sesiones privadas; las que sean consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo sólo los integrantes del cabildo y las personas que éste mismo determine.

**Artículo 15.-** Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de cualquiera de los ediles.

**Artículo 16.-** A las sesiones privadas asistirán los miembros del cabildo; podrán acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad debe presentarse, cuando así se determine.

**Artículo 17.-** En las sesiones resolutivas, el cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 18.-** El cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando el 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 19.-** 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 20.-** 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 señalada 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 21.-** 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 22.-** 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;
- V. Desahogo de los puntos del orden del día;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

**Artículo 23.-** Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

**Artículo 24.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el 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 25.-** 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 este relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

**Artículo 26.-** 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.

Los ediles se abstendrán de prender teléfonos celulares o aparatos de comunicación durante el desarrollo de la misma.

**Artículo 27.-** 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 28.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles. Estos dispondrán hasta de cinco minutos para hacer comentarios acerca del asunto que se esté tratando.

**Artículo 29.-** 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 30.-** 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 31.-** 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 32.-** 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 33.-** El presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

**Artículo 34.-** 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 35.-** 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 del 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 36.-** 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 37.-** 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 38.-** Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.

**Artículo 39.-** 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 40.-** 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 41.-** 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 42.-** El secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este reglamento.

**Artículo 43.-** Corresponde al secretario del ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

**Artículo 44.-** 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 45.-** Además de las atribuciones que le otorga la ley, el 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 46.-** Además de las atribuciones que les otorgue la ley, los síndicos 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 del 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 47.-** Además de las atribuciones que le otorgue la ley, el secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de cabildo,
- II. Asistir al presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del presidente municipal;
- 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 la aprobación 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 abroga el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprobado el trece de junio del año dos mil tres y publicado en la Gaceta Municipal Nueva época, número tres, de fecha uno de diciembre del año dos mil tres.

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

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz .

Se expide el presente Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el día veintitrés de junio de dos mil cuatro.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ.**  
(Rúbrica)

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. CARLOS JAVIER ALFARO SÁNCHEZ.**  
(Rúbrica)

ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, a sus habitantes hace saber:

Que en el Acta correspondiente a la Trigésima Séptima Sesión de Cabildo de fecha veintitrés de junio de dos mil cuatro, en el Cuarto Punto del Orden del Día, el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interno de las Comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, de conformidad al anexo único del presente.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz

Dado en la Sala de Cabildos, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil cuatro.

**EL LICENCIADO ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 128 FRACCIÓN XI 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, XXXVII Y XL, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; HA TENIDO A BIEN APROBAR Y ORDENAR LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:**

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ.**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para los integrantes de las comisiones edilicias y personal operativo de las mismas; tiene por objeto establecer las normas municipales para su integración y funcionamiento.

**ARTÍCULO 2.-** A partir de la primera sesión solemne de cabildo de cada administración pública municipal, los integrantes y presidentes de las comisiones edilicias serán designados por el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, de entre sus miembros, a propuesta del presidente municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz;
- II. Cabildo.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, constituido en asamblea deliberante;
- III. Presidente de comisión edilicia.- El edil que preside las sesiones de la comisión edilicia;
- IV. Integrantes de comisiones edilicias.- Los ediles integrantes de comisiones edilicias;
- V. Secretario técnico.- El secretario técnico de la comisión edilicia;
- VI. Sesión de comisión edilicia.- Las reuniones de trabajo para estudiar, examinar y proponer acuerdos y acciones de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- VII. Minuta.- Documento que contiene los argumentos, explicaciones y debates de los puntos tratados en las sesiones de las comisiones edilicias; y

VIII. Dictamen.- El documento que contiene las consideraciones de las comisiones edilicias, sobre los asuntos que les son turnados para su estudio, análisis y proyectos de acuerdo, para que sean sometidos a la determinación del cabildo.

**ARTÍCULO 4.-** Las comisiones edilicias son órganos auxiliares del Ayuntamiento, tienen por objeto estudiar, examinar, dictaminar y proponer a éste, los acuerdos, acciones y normas que mejoren la estructura y funcionamiento de la administración pública municipal que les sean encomendadas, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Las comisiones edilicias se integran por un presidente y el número de miembros que el Ayuntamiento considere adecuado para las necesidades de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 6.-** Las comisiones edilicias carecen de facultades ejecutivas.

**ARTÍCULO 7.-** Los integrantes de comisiones edilicias acatarán las obligaciones que les señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

## **CAPITULO II CLASIFICACIÓN DE LAS COMISIONES EDILICIAS**

**ARTÍCULO 8.-** Las comisiones edilicias podrán ser permanentes o transitorias para los asuntos que se les encomienden.

**ARTÍCULO 9.-** Serán permanentes las comisiones correspondientes que señale la Ley Orgánica Municipal del estado de México y las que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 10.-** En caso de que no se designe un presidente de Comisión, ésta será presidida de manera rotativa por sus integrantes, por un periodo igual cada uno.

**ARTÍCULO 11.-** El Ayuntamiento podrá establecer comisiones edilicias transitorias que tendrán como fin resolver problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales, rindiendo un informe al ayuntamiento al término del objeto por el que fue creado, concluyendo su vigencia y declarándose disuelta.

**ARTÍCULO 12.-** Las comisiones edilicias transitorias se integrarán de entre los miembros del Ayuntamiento, y serán presididas por el edil que el presidente municipal designe para el cumplimiento de sus fines.

## **CAPITULO III FACULTADES DE LAS COMISIONES EDILICIAS**

**ARTÍCULO 13.-** Las comisiones edilicias para el estudio y análisis de los asuntos que les sean encomendados, tendrán las siguientes facultades:

- I. Presentar ante el cabildo las propuestas, dictámenes y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que les sean turnados por la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en su evaluación;
- III. Presentar al cabildo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento proyectos de reglamentos, dictámenes o propuestas para mejorar la estructura y funcionamiento de las áreas de la administración pública municipal;
- IV. Por conducto del presidente de la comisión edilicia, solicitar al titular de las dependencias y entidades, la información, datos o copias de los documentos que se requieran para el estudio de los asuntos que les hayan sido turnados;
- V. Realizar visitas a las áreas de la administración pública municipal con la finalidad de desahogar los asuntos relacionados con su comisión;
- VI. Solicitar los servicios de asesoría profesional del sector público o privado, cuando se considere conveniente;

- VII. Invitar a los ciudadanos y representantes de instituciones públicas y privadas para proveerse de elementos de juicio para dictaminar acerca de cuestiones de interés general; y
- VIII. Las demás que este ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables les confieran.

**ARTÍCULO 14.-** Las comisiones edilicias para el mejor desempeño de sus trabajos, podrán convocar a los servidores públicos municipales cuyos conocimientos o información favorezca el estudio de los asuntos a dictaminar, a través de los titulares de las dependencias y entidades.

#### **CAPÍTULO IV FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES EDILICIAS**

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades de los presidentes de las comisiones edilicias:

- I. Presidir las reuniones de trabajo de la comisión;
- II. Convocar a los integrantes de la comisión para celebrar reuniones de trabajo;
- III. Determinar los puntos que contendrá el orden del día de las reuniones de trabajo de las comisiones edilicias;
- IV. Instruir al secretario técnico para someter a votación de los integrantes de la comisión los acuerdos tomados;
- V. En caso de empate emitir voto de calidad;
- VI. Observar y hacer que los demás integrantes de la comisión edilicia, así como el público asistente guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión de comisión;
- VII. Presentar los proyectos de acuerdo ante el Cabildo de los asuntos relacionados con la comisión edilicia que preside;
- VIII. Representar a la comisión edilicia para emitir las valoraciones del dictamen ante el cabildo;
- IX. Llevar un libro de los asuntos tratados en comisión;
- X. Llevar un archivo de minutas y dictámenes;
- XI. Firmar las minutas de trabajo emanadas de las reuniones de comisión;
- XII. Convocar, a petición de cualquiera de sus integrantes, a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal
- XIII. Las demás funciones que le señalen este reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables para garantizar el debido funcionamiento de la comisión edilicia a su cargo.

**ARTÍCULO 16.-** Son facultades de los integrantes de la comisión edilicia:

- I. Asistir a las reuniones de trabajo de la comisión edilicia;
- II. Estudiar y analizar los asuntos que hayan sido turnados a la comisión edilicia;
- III. Emitir el sentido de su voto en las reuniones de trabajo;
- IV. Solicitar al Presidente de la Comisión la presencia de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- V. Firmar las minutas de las reuniones de trabajo de la comisión edilicia;
- VI. Proponer al Presidente Municipal el cambio de Presidente de Comisión Edilicia; y
- VII. En general, aquellos actos que resulten necesarios para garantizar el debido funcionamiento de la comisión edilicia.

**ARTÍCULO 17.-** Son facultades del secretario técnico de la comisión edilicia:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión edilicia;
- II. Elaborar oficios signados por el presidente de la comisión edilicia;
- III. Elaborar las convocatorias para las reuniones de trabajo de las comisiones edilicias;
- IV. Elaborar el orden del día de las reuniones de trabajo de las comisiones edilicias;
- V. Notificar a los integrantes de las comisiones de las reuniones de trabajo de la comisión;
- VI. Integrar carpetas que contengan la información necesaria para el estudio de los asuntos turnados a la comisión edilicia;
- VII. Tomar lista de asistencia;
- VIII. Declarar la existencia de quórum legal;
- IX. Levantar la minuta el dictamen de la reunión de trabajo de la comisión edilicia, y someterla a la consideración de los integrantes de la comisión;
- X. Recabar las firmas de los ediles que asistieron a la sesión de la comisión edilicia;
- XI. Entregar copia de la minuta aprobada a cada uno de los integrantes;

- XII. Coordinarse para el desempeño de su función con el Jefe de Departamento de Comisiones Edilicias; y
- XIII. En general, aquellas que el presidente de la comisión edilicia le encomiende.

## **CAPÍTULO V DE LA CLASIFICACION DE LAS SESIONES DE COMISIONES**

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones de comisiones edilicias se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, son ordinarias;
- II. Por su tipo, son públicas o privadas; y
- III. Por su régimen, son informativas o de dictamen.

**ARTÍCULO 19.-** Las comisiones edilicias para el cumplimiento de sus fines, previa autorización del Ayuntamiento, podrán llevar a cabo sesiones públicas en las comunidades, para recabar la opinión de los ciudadanos en los asuntos que se estudian y analizan en sus reuniones, atendiendo a las limitaciones de espacio del lugar previamente señalado para su celebración.

**ARTÍCULO 20.-** Los asistentes a las sesiones públicas de comisión, deberán guardar el orden y respetar las disposiciones jurídicas aplicables, para el correcto desarrollo de la reunión de trabajo.

**ARTÍCULO 21.-** A las sesiones privadas concurrirán los integrantes de la comisión, sus asistentes personales y el secretario técnico, así como el servidor público que por necesidad deba acudir a la reunión previo acuerdo de los integrantes de la comisión.

**ARTÍCULO 22.-** Los concurrentes a las sesiones privadas están obligados a guardar absoluta reserva sobre lo tratado en la sesión de la comisión, en tanto se resuelva en Cabildo y lo determine la autoridad competente en materia de transparencia.

## **CAPÍTULO VI DE LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 23.-** Los miembros de las comisiones edilicias deberán ser convocados cuando menos con treinta y seis horas de anticipación, en días hábiles, por medio de un escrito con acuse de recibo, indicando el lugar, la fecha y la hora en que deberá celebrarse la reunión.

**ARTÍCULO 24.-** La convocatoria contendrá:

- I. A quien va dirigida;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. Lugar de la reunión;
- V. El asunto a tratar; y
- VI. La firma del presidente de la comisión edilicia.

A la convocatoria se anexará el orden del día y, en su caso, la documentación de los temas a tratar.

**ARTÍCULO 25.-** La secretaría del ayuntamiento se asegurará de que los integrantes de la comisión que se convoque a sesionar, no sean convocados en la misma fecha y hora para atender otras sesiones de comisión de las cuales también sean miembros.

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

**ARTÍCULO 26.-** Para el trámite de los asuntos de su competencia, las comisiones edilicias se reunirán por lo menos una vez al mes, mediante la convocatoria que emitan sus respectivos presidentes a sus integrantes.

**ARTÍCULO 27.-** Si en la fecha y hora que señala la convocatoria para el inicio de la sesión de trabajo de la comisión edilicia, no se encontrare presente la mayoría de los integrantes de la comisión, se dará un término de treinta minutos para que se constituya el quórum.

**ARTÍCULO 28.-** Para el caso de que transcurra el plazo de treinta minutos, y no se reúnan la mayoría de los integrantes para la existencia del quórum legal, la sesión de la comisión edilicia deberá diferirse.

**ARTÍCULO 29.-** En tal situación el presidente, previo acuerdo con los integrantes presentes, instruirá al secretario técnico para que elabore una minuta haciendo mención de que la reunión no se llevó a cabo por falta de quórum.

**ARTÍCULO 30.-** El presidente de la comisión edilicia, le encomendará al secretario técnico que convoque nuevamente para llevar a cabo la sesión y notifique a los integrantes sobre la nueva fecha para la celebración de la reunión de trabajo en términos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 31.-** Las sesiones de comisiones se desarrollarán con sujeción estricta a la convocatoria y al orden del día que haya sido aprobado.

**ARTÍCULO 32.-** El orden del día contendrá:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación de la minuta de la sesión anterior;
- V. Estudio, análisis y dictamen, en su caso, del asunto a tratar;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

**ARTÍCULO 33.-** Las sesiones de comisiones deberán ser presididas por su presidente.

En caso de que el presidente de la comisión no asista a la sesión, los integrantes presentes instruirán al secretario técnico para que elabore una minuta haciendo mención de que la reunión se suspende por la ausencia del presidente.

**ARTÍCULO 34.-** Los ediles integrantes de la comisión podrán enviar a las sesiones a un representante a efecto de estar informados sobre el desarrollo de la sesión, pero no tendrán voz ni voto.

**ARTÍCULO 35.-** Los ediles que no sean integrantes de una comisión, podrán asistir a las reuniones de trabajo de ésta, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 36.-** Para el desahogo de los puntos del orden del día el presidente, por conducto del secretario técnico, podrá invitar a las sesiones a los titulares de las direcciones, dependencias y servidores públicos de la administración que tengan que ver con el asunto a tratar en la reunión.

**ARTÍCULO 37.-** Durante el desarrollo de la sesión, los integrantes de comisión tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, y presentar proyectos de dictamen.

**ARTÍCULO 38.-** Ningún integrante de comisión podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por el presidente de la misma.

**ARTÍCULO 39.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los integrantes de comisión.

Los ediles e invitados dispondrán de periodos de hasta cinco minutos para hacer comentarios acerca del asunto que se esta tratando en la sesión.

**ARTÍCULO 40.-** Los integrantes de comisión, podrán solicitar al presidente, haga una moción de orden al orador en turno, cuando éste no se refiera al tema en discusión.

**ARTÍCULO 41.-** También procede la moción de orden cuando un integrante de comisión con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante la discusión.

**ARTÍCULO 42.-** El presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden, y si ésta es procedente, le solicitará al integrante que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

**ARTÍCULO 43.-** Los ediles podrán solicitar el uso de la palabra al presidente de comisión, para ofrecer argumentos y contestar las alusiones personales que tengan por objeto descalificarlo.

**ARTÍCULO 44.-** El presidente de comisión será garante del orden durante el desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 45.-** Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

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

**ARTÍCULO 46.-** Ninguna discusión podrá tenerse por agotada si algún integrante de una comisión quisiera hacer uso de la palabra, a menos que a juicio del presidente, sus argumentos fueran reiterativos o se apartaran de manera objetiva del análisis del tema, en cuyo caso, someterá a la consideración de los demás integrantes de la comisión el punto de acuerdo para proceder a la votación, previa aceptación de la mayoría de ellos.

## **CAPÍTULO VIII DE LA VOTACION EN LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 47.-** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el presidente de comisión instruirá al secretario técnico para que lo someta a votación de la siguiente forma:

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

**ARTÍCULO 48.-** Las comisiones tomarán sus decisiones por mayoría de votos; el presidente de cada una de ellas, tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 49.-** Se abstendrán de votar los integrantes de la comisión en los asuntos en que tengan interés personal, o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos, en línea directa sin limitación de grado, colaterales dentro del cuarto grado, y a los afines hasta el segundo grado.

## **CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES UNIDAS**

**ARTÍCULO 50.-** Las comisiones edilicias unidas, actuarán y dictaminarán en forma conjunta, respecto de los asuntos que competan a dos ó más de ellas.

**ARTÍCULO 51.-** La convocatoria para sesionar en comisiones unidas, deberá ser firmada por los presidentes de las comisiones que convocan y deberá hacerse en términos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 52.-** El orden del día lo determinarán de manera conjunta los presidentes que vayan a sesionar en comisiones unidas.

**ARTÍCULO 53.-** El quórum se integrará con la mayoría de los integrantes de las comisiones que trabajarán unidas, entre los que deberán estar sus Presidentes.

**ARTÍCULO 54.-** Previo acuerdo de los presidentes que sesionen en comisiones edilicias unidas, estas podrán ser presididas de manera rotativa.

**ARTÍCULO 55.-** Los integrantes de las comisiones unidas contarán con un voto cada uno, no obstante que pertenezcan a más de una de las comisiones que estén trabajando unidas.

**ARTÍCULO 56.-** Los acuerdos y dictámenes de las comisiones edilicias unidas, se tomarán por mayoría simple del número de sus integrantes presentes en la sesión.

**ARTÍCULO 57.-** Las minutas y los dictámenes emanados de las comisiones unidas deberán ser firmados por los presidentes y los integrantes que estuvieron presentes en las sesiones de trabajo de éstas comisiones.

## **CAPÍTULO X DE LOS DOCUMENTOS DE LAS SESIONES DE COMISION**

**ARTÍCULO 58.-** Los acuerdos de comisión se asentarán en una minuta, la cual deberá contener:

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

**ARTÍCULO 59.-** La minuta de la reunión de trabajo deberá firmarse en tres tantos por los integrantes de la comisión edilicia. El secretario técnico entregará un original al presidente de la comisión, otro a la secretaria del ayuntamiento, y el otro formará parte de un archivo que se entregará a los ediles que integren las comisiones edilicias de la siguiente administración pública municipal; asimismo, hará entrega de una copia de la minuta a cada integrante de comisión.

En las comisiones edilicias unidas, las minutas y los dictámenes firmados por los integrantes que estuvieron presentes en las sesiones de trabajo, serán entregados en original a cada uno de los presidentes.

**ARTÍCULO 60.-** El dictamen de procedencia emitido por las comisiones edilicias, deberá contener:

- I. Numero de expediente;
- II. El tema del asunto dictaminado;
- III. Los nombres de los integrantes de la comisión edilicia o de las comisiones edilicias unidas que estuvieron presentes en la sesión;
- IV. La comisión edilicia o las comisiones edilicias unidas que dictaminan;
- V. El proceso de deliberación;
- VI. Las consideraciones del dictamen;
- VII. Fundamentos legales del dictamen;
- VIII. Procedencia del dictamen;
- IX. Sentido de la votación de cada uno; y
- X. La firma de los integrantes de la comisión edilicia o de las comisiones edilicias unidas que participaron en la elaboración del dictamen.

**ARTÍCULO 61.-** El dictamen de los asuntos que se estudien dentro de las comisiones, deberán rendirse en un plazo no mayor de treinta días hábiles. En caso de que no fuese suficiente este tiempo para agotar la deliberación del tema, se podrá solicitar una prórroga hasta por un periodo igual, presentando las justificaciones del caso.

**ARTÍCULO 62.-** El dictamen emitido por la comisión edilicia o las comisiones edilicias unidas será enviado a la secretaría del ayuntamiento para su preparación, y ser sometido a la consideración del cabildo para su votación, para lo cual deberá ser remitido por lo menos tres días antes de que se celebre la sesión en que se pretenda discutir.

**ARTÍCULO 63.-** Si por alguna circunstancia la comisión edilicia estuviera en posesión de algún expediente y fuera imposible despacharlo por estar cerca del término del periodo constitucional para el que fueron electos, el presidente de la comisión dará cuenta al secretario del ayuntamiento para que este sea anexado al expediente correspondiente y entregado a la siguiente administración municipal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz .

Se expide el presente Reglamento Interno de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz. habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el día veintitrés de junio de dos mil cuatro.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ,  
ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ.**  
(Rúbrica)

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. CARLOS JAVIER ALFARO SÁNCHEZ.**  
(Rúbrica)

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO  
2003-2006**

**C. Ulises Ramírez Núñez  
Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz**

**C. Lucio Fernández González**  
Primer Síndico Procurador

**C. Carlos Alberto Díaz Castro**  
Segundo Síndico Procurador

**C. Janitzio Soto Elguera**  
Tercer Síndico Procurador

**C. Eduardo Cisneros Valencia**  
Primer Regidor

**C. Jesús Guillermo Núñez Curry**  
Segundo Regidor

**C. Laura Angélica Rojas Hernández**  
Tercera Regidora

**C. Alejandro Landero Gutiérrez**  
Cuarto Regidor

**C. Reyna Sofía Mata Estévez**  
Quinta Regidora

**C. Gildardo González Martínez**  
Sexto Regidor

**C. Raúl Campos Gutiérrez**  
Séptimo Regidor

**C. América Asela Hernández Salgado**  
Octava Regidora

**C. Martín Matamoros Castillo**  
Noveno Regidor

**C. José Agustín Suárez Mejorada**  
Décimo Regidor

**C. Erika María Terán Cedillo**  
Décimo Primera Regidora

**C. Oscar Moreno Moreno**  
Décimo Segundo Regidor

**C. José Desiderio Torres Barrón**  
Décimo Tercer Regidor

**C. Estela Alvarado Jacco**  
Décimo Cuarta Regidora

**C. José Luis Cortes Trejo**  
Décimo Quinto Regidor

**C. Álvaro Orta Puente**  
Décimo Sexto Regidor

**C. Carlos Guerra Ramírez**  
Décimo Séptimo Regidor

**C. Miguel Ángel Ramírez Miguel**  
Décimo Octavo Regidor

**C. Arturo Saavedra Cruz**  
Décimo Noveno Regidor

**C. Carlos Javier Alfaro Sánchez  
Secretario del H. Ayuntamiento**

---