



GACETA MUNICIPAL

BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

.. NUEVA ÉPOCA . NÚMERO TRES . LUNES 1 DICIEMBRE DE 2003 . CIUDAD DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO



SUMARIO:

Reglamento de Becas de Apoyo Social y Excelencia Académica del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México

Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México

www.tlalnepantla.gob.mx

EL CIUDADANO ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que 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; 3.8 fracción XII y 3.10 fracción IV del Código Administrativo del Estado de México, y 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE BECAS DE APOYO SOCIAL Y EXCELENCIA ACADÉMICA DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de observancia general e interés social y tiene por objeto regular el otorgamiento de Becas de Apoyo Social y Excelencia Académica del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

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

- I. Ayuntamiento.- Al H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz.
- II. Dirección General.- A la Dirección General de Desarrollo Social.
- III. Subdirección.- A la Subdirección de Educación y Apoyo a Escuelas.
- IV. Comité.- Al Comité Dictaminador para la asignación de becas.
- V. Becario.- Al estudiante a quien se le asigna una beca.
- VI. Beca de Apoyo Social.- Al estímulo económico que se otorga a los educandos que no cuenten con los recursos suficientes para solventar sus estudios o que sufran algún tipo de discapacidad y que cursen los niveles de educación básica, para colaborar subsidiariamente en su formación educativa.
- VII. Beca de Excelencia Académica.- Al estímulo económico que se otorga a los alumnos más destacados del nivel básico, medio superior, y superior, para reconocer solidariamente su desempeño educativo.

ARTÍCULO 3.- La aplicación y vigilancia del presente reglamento es competencia del Gobierno Municipal a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

**CAPÍTULO II
DEL OBJETO, PRESUPUESTO Y TIPOS DE BECAS**

ARTÍCULO 4.- El otorgamiento de becas en el municipio tiene por objeto.

- I. Apoyar subsidiariamente a estudiantes de escasos recursos, para que continúen sus estudios de nivel básico.
- II. Estimular solidariamente la educación y formación profesional de estudiantes de excelencia académica en los niveles básico, medio superior y superior.
- III. Apoyar en forma subsidiaria a la formación de estudiantes con capacidades diferentes.

ARTÍCULO 5.- El presupuesto destinado al otorgamiento de becas se aprobará en forma anual por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 6.- La Dirección General propondrá al Cabildo el monto presupuestal destinado a las becas en función de las prioridades de desarrollo educativo y de bienestar social que requiera el municipio, sujeto a la disponibilidad financiera y a la asignación establecida en el presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 7.- El monto de cada tipo de beca será determinado por el Comité con base en los siguientes factores:

- I. Condiciones económicas de los estudiantes;
- II. Nivel de estudios;
- III. Institución Educativa donde se realizan los estudios;
- IV. Finalidad del apoyo o estímulo; y
- V. Presupuesto disponible.

ARTÍCULO 8.- El monto se determinara según el tipo de beca, se orientará al apoyo económico de estudiantes de escasos recursos o al reconocimiento del desempeño mostrado en el ciclo escolar inmediato anterior y constituirá un estímulo para los educandos que se hagan acreedores a la misma.

ARTÍCULO 9.- Las Becas de Apoyo Social y Excelencia Académica que otorga el Ayuntamiento a través de la Dirección General, son de tipo económico, consistente en una asignación mensual en efectivo que se entregará a los becarios o al padre o tutor según el caso, en forma bimestral y por cinco bimestres.

ARTÍCULO 10.- Será facultad de la Dirección General realizar los estudios socioeconómicos que el Comité considere pertinentes.

ARTÍCULO 11.- La vigencia de las becas estará sujeta a lo siguiente:

- I. Las Becas de Apoyo Social de nivel básico y para estudiantes con capacidades diferentes tendrán una duración máxima correspondiente al Ciclo Escolar en que se otorguen, y quedan condicionadas a la conservación del promedio que se comprobará con boleta original o copia certificada que se obligará a exhibir en el momento de recibir el apoyo, exceptuando el caso de los niños con capacidades diferentes, en relación con el promedio mínimo.
- II. Las Becas de Excelencia Académica se otorgarán a los alumnos destacados, con el más alto promedio del nivel educativo del Ciclo Escolar inmediato anterior, mientras el educando mantenga el mismo promedio en los bimestres respectivos, para lo cual deberán exhibir su comprobante de calificaciones en original o copia certificada al momento de recibir el apoyo.

ARTÍCULO 12.- Sólo podrá otorgarse una Beca por familia tanto en el rubro de Apoyo Social como de Excelencia Académica.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS BECAS

ARTÍCULO 13.- Para el análisis, estudio y asignación de las becas, se creará el Comité que será un órgano colegiado cuya finalidad es dictaminar la asignación de becas, sobre la base de las

disposiciones del presente Reglamento. Para ello deberá instalarse en forma oficial mediante el Acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 14.- El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Regidor que presida la Comisión Edilicia de Educación;
- II. Cuatro Vocales que serán:
 - a) El regidor que presida la Comisión Edilicia de Grupos Vulnerables y Apoyo a la Niñez;
 - b) El regidor que presida la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Humano;
 - c) Un regidor integrante de la Comisión Edilicia de Transparencia y Función Pública;
 - d) El titular de la Dirección General; y
- III. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Subdirección.

ARTÍCULO 15.- Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien sólo tendrá voz; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Para efectos del seguimiento de los trabajos y acuerdos que se tomen en el Comité, el Secretario Técnico llevará el Libro de Registro de Actas y Acuerdos que se celebren.

ARTÍCULO 16.- El Comité sesionará por lo menos una vez cada bimestre en forma ordinaria. Las reuniones extraordinarias acordadas por el Presidente o a petición de la Dirección General se realizarán mediante convocatoria formulada por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 17.- Las reuniones del Comité serán válidas cuando asista la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del Comité:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Definir el número y el monto de las becas por tipo y nivel disponible;
- III. Aprobar y difundir la Convocatoria para la asignación de becas;
- IV. Dictaminar la asignación de becas previo estudio, análisis y evaluación de las solicitudes presentadas por los aspirantes;
- V. Dictaminar la cancelación de becas por infracciones al Reglamento;
- VI. Gestionar apoyos y recursos con Asociaciones Empresariales, Organismos de la Sociedad Civil, funcionarios de gobierno y particulares, para la formación de un fondo que permita ampliar la cobertura de la demanda de los solicitantes, tanto para becas de Apoyo Social, como de Excelencia Académica; y
- VII. Analizar otros programas estatales y federales que presten apoyos similares para gestionar su aplicación en el municipio.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Representar al Comité en todos los asuntos de su competencia;
- II. Presidir las sesiones del Comité; y
- III. Suscribir los acuerdos emitidos por el Comité.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al titular de la Dirección General, sustituir al Presidente del Comité en caso de ausencia; de igual manera corresponde al titular de la Subdirección sustituir en su ausencia al titular de la Dirección General. El titular de la Dirección General deberá elaborar un informe bimestral y anual respecto a las actividades del Comité, que contenga los resultados y evaluación de este Programa, el cual se presentará a consideración del Ayuntamiento, con el visto bueno del Comité.

ARTÍCULO 21.- Son funciones de los vocales:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque;
- II. Proponer la forma de organización del trabajo para el desempeño de las funciones del Comité;
- III. Emitir opinión sobre las solicitudes que presenten los aspirantes a la obtención de becas;
- IV. Votar, y en su caso emitir opinión, sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- V. Suscribir los acuerdos emitidos por el Comité; y
- VI. Desempeñar las comisiones que se les asignen.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General, a través de la Subdirección, el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Ejecutar los acuerdos emitidos por el Comité;
- II. Proponer al Comité el Programa Anual de Becas de Apoyo Social y de Excelencia Académica;
- III. Diseñar y proponer al Comité las convocatorias para la asignación de becas;
- IV. Operar los procedimientos para la recepción de solicitudes, verificación de requisitos, publicación de resultados y cancelaciones de becas;
- V. Llevar la contabilidad y control presupuestal del Programa de Becas de Apoyo Social y Excelencia Académica;
- VI. Realizar el seguimiento de becarios, vigilando el cumplimiento de sus obligaciones;
- y
- VII. Todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 23.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Constatar el quórum de las sesiones;
- III. Levantar las actas de las sesiones en el libro y expediente correspondientes;
- IV. Suscribir los acuerdos tomados por el Comité;
- V. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Mantener informado al Comité del desarrollo de los acuerdos; y
- VII. Publicar la lista de los becarios.

**CAPÍTULO IV
DE LAS BASES Y REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS**

ARTÍCULO 24.- Las bases que deben cumplir los aspirantes a una Beca de Apoyo Social son:

- I. Tener su residencia efectiva en el territorio del municipio por un periodo no menor de seis meses, comprobables en caso de ser necesario, a solicitud del Comité Dictaminador;
- II. Estar inscrito en Institución Educativa Oficial de los Niveles de Educación Básica, ubicada en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- III. En los casos de aspirantes con capacidades diferentes no es necesario que la Institución Educativa sea oficial, ni se encuentre asentada en este municipio, ni se limita al nivel de Educación Básica;
- IV. No estar becado por ningún organismo público o privado al momento de solicitar la beca;

- V. Efectuar el trámite en forma individual con estricto apego a los términos establecidos en la Convocatoria respectiva; y
- VI. Entregar copia fotostática y exhibir originales para cotejo de los siguientes documentos:
 - a) Acta de nacimiento del solicitante;
 - b) Comprobante de domicilio, (recibo de luz, agua o teléfono);
 - c) Credencial de elector del interesado o del padre o tutor, en caso de menores de edad;
 - d) Comprobante de inscripción del Ciclo Escolar que cursa el educando al momento de presentar la solicitud;
 - e) Comprobante de ingresos familiares con un máximo de tres salarios mínimos vigentes en la zona o en su caso, carta bajo protesta de decir verdad que manifieste sus ingresos mensuales;
 - f) Boleta de calificaciones o constancia del Ciclo Escolar inmediato anterior, que acredite una condición de alumno regular, con promedio mínimo de 8.5 en escala de 0 a 10;
 - g) Para el caso de personas con capacidades diferentes, no aplica el inciso anterior. Deberán presentar documentos y constancias médicas que acrediten la problemática;
 - h) Llenar la solicitud de Becas y el formato de estudio socioeconómico que entregará el Departamento de Becas; y
 - i) Carta de exposición de motivos dirigida al Comité Dictaminador de Becas presentada por el solicitante o por alguno de los padres o tutor.

La Dirección General se reserva el derecho de corroborar los datos ofrecidos por el solicitante.

ARTÍCULO 25.- Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a una Beca de Excelencia Académica son:

- I. Estudiar en instituciones educativas públicas de los niveles de Educación Básica, Media Superior y Superior ubicadas en el Municipio de Tlalnepantla de Baz y tener su residencia efectiva en el territorio del Municipio por un periodo no menor de seis meses, comprobables en caso de ser necesario, a solicitud del Comité Dictaminador;
- II. No estar becado por ningún organismo público o privado al momento de solicitar la beca;
- III. Estar inscrito en una Institución Educativa Oficial;
- IV. Efectuar el trámite en estricto apego a los términos establecidos en la convocatoria respectiva; y
- V. Entregar copia fotostática y exhibir originales para cotejo de los siguientes documentos:
 - a) Acta de nacimiento del solicitante;
 - b) Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono);
 - c) Credencial de elector del interesado o de los padres o tutor en caso de menores de edad;
 - d) Comprobante de inscripción del Ciclo Escolar que cursa al momento de presentar la solicitud;
 - e) Comprobante de ingresos del solicitante o del padre o tutor, que no deberá exceder de cinco salarios mínimos vigentes en la zona o en su caso, carta bajo protesta de decir verdad donde manifiesta sus ingresos mensuales;
 - f) Boleta de calificaciones o constancia del ciclo escolar inmediato anterior con promedio de 10 para nivel Básico, 9.5 para nivel Medio Superior y Superior, en escala de 0 a 10;
 - g) Llenar la solicitud de beca y el formato de estudio socioeconómico que entregará el Departamento de Becas; y
 - h) Carta de exposición de motivos dirigida al Comité Dictaminador de Becas.

La Dirección General se reserva el derecho de corroborar los datos ofrecidos por el solicitante.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y BECARIOS

ARTÍCULO 26.- Son derechos de los solicitantes:

- I. Recibir un trato digno por parte de los Coordinadores del programa;
- II. Ser tratado sin distinción por parte de los Coordinadores del programa para la recepción de sus documentos y durante todo el proceso de selección. Los documentos sólo serán recibidos si se presentan debidamente requisitados según lo establece el presente Reglamento; y
- III. Ser notificado respecto a la solicitud de la beca.

ARTÍCULO 27.- Son derechos de los becarios:

- I. Recibir el apoyo económico según el calendario publicado en la convocatoria respectiva; y
- II. Disfrutar la beca durante el tiempo estipulado, siempre que cumpla con las obligaciones que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones de los becarios:

- I. Mantener y de ser posible superar, su promedio de calificaciones;
- II. Conocer y respetar el presente Reglamento;
- III. Presentar su credencial de becario al momento del pago o en caso de que las autoridades municipales lo requieran;
- IV. Cumplir con los tiempos establecidos para el cobro del apoyo asignado;
- V. Acudir a las convocatorias que efectúe la Dirección General y que sean propias de su calidad de becario, y
- VI. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 29.- Para los alumnos becados en la modalidad de Excelencia Académica de los niveles de Educación Media y Superior es requisito indispensable, además de los señalados en los artículos anteriores, cubrir un programa de Servicio Social a su comunidad que será determinado por la Dirección General.

CAPÍTULO VII DEL PAGO DE LAS BECAS

ARTÍCULO 30.- El pago de las Becas se efectuará en la Dirección General, en las fechas programadas y en los horarios establecidos según el Calendario publicado en la Convocatoria respectiva y comprenderá el monto en efectivo correspondiente a dos meses.

ARTÍCULO 31.- Solo podrán recoger los apoyos económicos quienes estén autorizados para ello, mostrando su Credencial de Elector y la Credencial del Alumno que para tal efecto expida la Dirección General.

ARTÍCULO 32.- En caso de que el alumno becado o el padre o tutor acreditado para la recepción del apoyo, no se presente en un lapso de 14 días naturales posteriores a la fecha establecida en el

calendario publicado en la Convocatoria respectiva, perderá el apoyo en forma automática, cediendo su lugar a los aspirantes que se encuentren en lista de espera de alumnos y que cumplen todas las bases y requisitos solicitados, sin haber sido seleccionados a criterio del Comité, mismos que serán beneficiados en primera instancia.

CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 33.- Las infracciones a este Reglamento podrán ser sancionadas con la cancelación definitiva de la beca.

La aplicación de la sanción por infracción a las disposiciones del presente Reglamento, se hará a través del Comité mediante acuerdo fundado y motivado en el que se consideren las circunstancias personales del becario y las condiciones en que cometió la infracción. La instancia responsable de notificar al becario dicho acuerdo, será la Subdirección.

Lo anterior sin perjuicio del derecho que le asiste al becario representado por su padre o tutor, para inconformarse a través de los medios que dispone el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento es obligatorio y entrará en vigor a los cuatro días hábiles posteriores a la fecha de aprobación por parte del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, procediendo a su vez a la publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- En caso de que alguna de las partes involucradas proponga alguna reforma, complemento o cambio al presente Reglamento, se someterá en sesión de Cabildo para su aprobación.

Se expide el presente Reglamento de Becas de Apoyo Social y Excelencia Académica del Municipio 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 veintisiete de agosto del año dos mil tres.

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)

**EL CIUDADANO ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO,
A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que 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 y 27 AL 30, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO
DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO**

Título Primero

**Capítulo Único
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regulará el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento en las Comisiones Edilicias, en atención a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- En el presente Ordenamiento se entenderá por:

- I. **Ley Orgánica.-** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II. **Municipio.-** Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, México.
- III. **Ayuntamiento.-** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, en su calidad de cuerpo colegiado que gobierna el Municipio.
- IV. **Presidente.-** Al Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz.
- V. **Secretario.-** Al Secretario del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.
- VI. **Cabildo.-** Al Ayuntamiento Constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia.
- VII. **Ediles.-** A los integrantes del Ayuntamiento.
- VIII. **Convocatoria.-** Al anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado.
- IX. **Acuerdo.-** A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo.
- X. **Voto.-** A la manifestación de la voluntad de los Ediles en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.
- XI. **Abstención.-** A la acción de un Edil que implica no manifestar el sentido de su voto.
- XII. **Quórum.-** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una Sesión o reunión de trabajo.
- XIII. **Sesión.-** A la reunión de los Ediles en la Sala de Cabildos.
- XIV. **Comisión.-** A las Comisiones Edilicias determinadas por el Ayuntamiento.
- XV. **Precabildo.-** A la reunión de trabajo previa a una Sesión de Cabildo.
- XVI. **Secretario Técnico.-** A los Secretarios Técnicos de las Comisiones Edilicias.

Artículo 3.- El Ayuntamiento estará integrado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 4.- El Ayuntamiento como órgano deliberante, resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que deba conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de sus integrantes, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni este por sí solo las del Ayuntamiento.

Artículo 6.- Los Ediles participarán responsablemente en las Comisiones que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y a través de ellas vigilarán que los servidores públicos y las unidades administrativas y dependencias de la Administración Municipal cumplan con sus atribuciones y facultades.

Artículo 7.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes del Ayuntamiento. Bajo el marco legal de este Reglamento, los acuerdos del Ayuntamiento surtirán todos los efectos legales, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables.

Título Segundo De las Sesiones del Ayuntamiento

Capítulo I De las fechas y lugares de las Sesiones

Artículo 8.- El Ayuntamiento sesionará periódicamente, con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, bajo la forma y términos establecidos en la Ley Orgánica. Se reunirá en sesiones de trabajo denominadas Precabildos, con el propósito de que los Ediles conozcan de antemano los asuntos que se tratarán en las Sesiones de Cabildo, así como todos los detalles de los proyectos de acuerdo, con el propósito de que opinen al respecto. El Secretario notificará oportunamente a los Ediles la convocatoria a los Precabildos.

Artículo 9.- El Ayuntamiento celebrará sesiones cuando éstas sean convocadas por el Presidente por conducto del Secretario del Ayuntamiento, o en casos de urgente resolución por la mayoría de sus miembros, también por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 10.- El Ayuntamiento sesionará en el Recinto Oficial denominado Sala de Cabildos, o en el que el propio Ayuntamiento declare Recinto Oficial para tal efecto.

Artículo 11.- El Ayuntamiento podrá acordar la Celebración de Sesiones de Cabildo en localidades del Municipio distintas a la Cabecera Municipal, previo acuerdo en el que se señale el nuevo Recinto Oficial exclusivamente para dicha Sesión.

Capítulo II De la convocatoria

Artículo 12.- Las sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, cuando menos un día antes de que se celebre la Sesión. Las convocatorias para las Sesiones de carácter extraordinario podrán realizarse en cualquier tiempo, siempre que sean necesarios en asuntos de urgente y obvia resolución.

Artículo 13.- Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de Sesión de la que se trata.

Artículo 14.- A la convocatoria se anexará el orden del día y, en su caso, la documentación que sustente los puntos a tratar durante la Sesión de Cabildo; así como también copia del acta de la Sesión anterior.

Artículo 15.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los Ediles por el Secretario del Ayuntamiento mediante:

- I. Aviso previo durante la Sesión de Cabildo inmediata anterior,
- II. Comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregue para tal efecto a los Ediles o a personas de su confianza o que laboren con ellos; o
- III. Vía telefónica o por correo electrónico, en casos de urgente y obvia resolución o para convocar a Sesiones Extraordinarias.

Artículo 16.- Los Ediles deberán asistir puntualmente a las Sesiones. Estas serán válidas cuando exista quórum legal para sesionar contando con la presencia del Secretario, quien tomará el registro correspondiente. En caso de que no se cumpla ésta condición pasada una hora de la señalada para la celebración de la Sesión, ésta será diferida a más tardar para el día siguiente, siendo notificada a los Ediles la nueva convocatoria en términos de éste Reglamento.

Capítulo III De la clasificación

Artículo 17.- Las sesiones de trabajo se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, como ordinarias o extraordinarias;
- II. Por su tipo, como públicas o privadas; y
- III. Por su régimen, resolutivas o solemnes.

Por regla general las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, públicas y resolutivas, a menos que la convocatoria respectiva señale lo contrario. En cualquier momento podrán ser declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo amerite. Quien presida la Sesión declarará los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

Capítulo IV Del desarrollo

Artículo 18.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Certificación, 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 de acuerdo;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 19.- Las sesiones extraordinarias y solemnes observarán para su desahogo el mismo orden que las sesiones ordinarias, salvo que en ellas no se incluirán asuntos generales. En las sesiones solemnes sólo podrán intervenir como oradores los Ediles designados previamente para tal efecto por el Ayuntamiento.

Artículo 20.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya. En su ausencia, será el Primer Regidor quien presida la Sesión o el que le siga en número en ausencia de éste.

Artículo 21.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Ayuntamiento, por conducto del Secretario, podrá invitar a las sesiones a los titulares de las unidades administrativas, organismos auxiliares, dependencias y en general a los servidores públicos y personas requeridas que tengan que ver con el asunto, quienes asistirán con voz pero sin voto a fin de ampliar la información al respecto.

Artículo 22.- Durante el desarrollo de la Sesión, los Ediles podrán en todo momento hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera de tema. Tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación al punto de acuerdo, así como hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia.

El Secretario informará a quien presida la Sesión cuando un Edil haya solicitado previamente presentar ante el pleno un asunto o Proyecto de Acuerdo relacionado con la Comisión a su Cargo, a efecto de que se le brinde el uso de la palabra para ello.

Artículo 23.- Ningún Edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la Sesión. El Edil que haga uso de la palabra en forma razonada y respetuosa tendrá plena libertad de expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello. Quién haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 24.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Ediles. En caso necesario, cualquier Edil podrá solicitar a quien presida la Sesión haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno cuando éste no se refiera al tema de manera obvia y objetiva, o bien cuando a su juicio no procedan en tiempo y forma sus argumentos.

Artículo 25.- Procede la moción de orden cuando un Edil se aparte de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien cuando con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno.

Artículo 26.- Procede la moción de procedimiento cuando los argumentos del orador en turno se aparten en forma obvia y objetiva del tema que se está tratando o bien en los casos en que el orador se refiera a temas distintos al que está en turno en circunstancias de tiempo y forma.

Artículo 27.- El Presidente de la Sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y dará lugar a ellas o notificará al Edil que lo solicita sobre su improcedencia. Si la moción es procedente, el Presidente de la Sesión solicitará al orador en turno que rectifique o corrija su actitud. Si es procedente, le permitirá continuar en el uso de la palabra.

Artículo 28.- Un Edil podrá hacer uso de la palabra por alusiones personales, cuando otro se refiera a él en forma obvia y objetiva para descalificarlo o denostarlo, en cuyo caso pedirá al Presidente de la Sesión el uso de la palabra en el turno siguiente para ofrecer argumentos en su defensa y contestar la alusión, o bien para solicitar a quien lo aludió una explicación pertinente.

Artículo 29.- El Presidente de la Sesión, asistido por el Secretario del Ayuntamiento, serán garantes del orden durante la Sesión, así como de la inviolabilidad del Recinto Oficial.

Artículo 30.- Además de las causas previstas por la Ley, otras razones para declarar recesos durante una Sesión de Cabildo son las siguientes:

- 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 31.- Ninguna discusión podrá tenerse por agotada si algún Edil quisiera hacer todavía uso de la palabra, a menos que a juicio del Presidente de la Sesión, sus argumentos fueran reiterativos o se apartaran en forma obvia y objetiva del tema tratado, en cuyo caso el Secretario del Ayuntamiento, 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 las votaciones

Artículo 32.- Cuando un punto de acuerdo haya sido suficientemente discutido, el Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la Sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma, a fin de tomar el acuerdo que resulte:

- 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. “*Quien 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. “*Quién 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].
- IV. “*Levantado el sentido de la votación* [en esta parte el Secretario mencionará al pleno 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.
- V. “*Señor Presidente, éste punto de acuerdo ha quedado asentado en actas*”.

Artículo 33.- Todos los Ediles tendrán derecho a voz y voto. Quién presida la Sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un Edil en sentido afirmativo o aprobatorio. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un Edil en sentido negativo o desaprobatorio. Será abstención cuando un Edil no manifieste el sentido de su voto.

Artículo 34.- Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, es decir, que el Edil manifestará su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa del Secretario.

Artículo 35.- Procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de Ley o cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la Sesión o de 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.

III. El Secretario hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte.

Artículo 36.- Cuando un asunto o acuerdo requiera para su aprobación, de mayoría calificada en términos de Ley, la votación siempre será nominal.

Capítulo VI

De los asuntos tratados en Cabildo y de los puntos de acuerdo

Artículo 37.- En las sesiones de Cabildo el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración en la esfera de su competencia y atribuciones.

Artículo 38.- Para ser válidos los acuerdos del Ayuntamiento, requerirán del voto de la mayoría de los Ediles presentes en la Sesión y, en los casos en que exista disposición expresa, el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 39.- Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley Orgánica.

Artículo 40.- Los acuerdos del Ayuntamiento serán aprobados en lo general durante la Sesión y, en caso necesario, aprobados en lo particular, previa discusión en las Comisiones Edilicias. Esta disposición aplica en todos los casos en que se discutan los siguientes temas:

- I. Reglamentos.
- II. Convenios.
- III. Financiamientos.
- IV. Integración de Consejos y otros órganos colegiados, Comisiones, Comités, Fideicomisos y Organismos Auxiliares.

Artículo 41.- Los Ediles tendrán en todo momento el derecho de someter a consideración del pleno cualquier asunto o proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado, siempre y cuando no rebase la esfera de competencia del Ayuntamiento. Para incluirse en el orden del día deberá acompañarse del soporte técnico, jurídico y documental y hacerlo llegar a la Secretaría del Ayuntamiento por lo menos 3 días antes de que se celebre la Sesión en que se pretenda discutir.

Artículo 42.- Los asuntos o proyectos de acuerdo que reúnan los requisitos de fondo y forma necesarios para ser discutidos en Cabildo, podrán ser incluidos en el orden del día de una Sesión. En caso de que no estén debidamente motivados y fundados, se enviarán para su estudio a la Comisión Edilicia que corresponda, salvo que sean de urgente y obvia resolución o porque así lo exija el interés público y los intereses del Ayuntamiento en favor del Municipio.

Artículo 43.- 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. Avisos y notificaciones de observancia general en el Municipio.
- III. Informes del Secretario en la primera Sesión de cada mes acerca del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.
- IV. Informes del Secretario acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal.
- V. Informes de los Ediles con respecto a temas relacionados con las Comisiones a su cargo.

- VI. Informes de los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento.
- VII. Proyectos de acuerdo de urgente y obvia resolución debidamente motivados y fundados, que cumplan con criterios de interés público en favor del Municipio.
- VIII. Proyectos de acuerdo relacionados con la representación jurídica del Municipio que no puedan ser postergados para dar cumplimiento a los plazos legales en juicios y sentencias en términos de Ley.
- IX. Informes relacionados con la integración de Consejos, Comisiones, Comités, Autoridades y Organismos Auxiliares.
- X. 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.
- XI. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio.
- XII. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad.
- XIII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios.
- XIV. Solicitudes de los Ediles acerca de asuntos motivados y fundados que deban discutirse en próximas Sesiones de Cabildo o para ser analizados en las reuniones de trabajo de las Comisiones Edilicias.
- XV. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y administración municipales, a criterio del Ayuntamiento o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 44.- El Secretario del Ayuntamiento incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este reglamento.

Título Tercero **De las atribuciones de los Ediles y del Secretario del Ayuntamiento**

Capítulo I **De las atribuciones y facultades del Presidente Municipal**

Artículo 45.- Además de las atribuciones que le otorga el Artículo 48 de la Ley Orgánica, el Presidente Municipal estará facultado durante las sesiones para:

- I. Presidir las Sesiones;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Modificar el orden del día por razones fundadas;
- V. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales, prefiriendo los de utilidad pública e interés general;
- VI. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva;
- VII. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VIII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la Sesión;
- IX. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del Recinto Oficial;
- X. Retirar en cualquier momento sus propuestas;
- XI. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- XII. Otorgar la palabra a los Ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- XIII. Emitir su voto, y en caso de empate su voto de calidad;
- XIV. Instruir al Secretario para dar curso a los acuerdos del Ayuntamiento y dictar los trámites necesarios para dar cumplimiento a dichos acuerdos;
- XV. Clausurar las sesiones del Cabildo; y

XVI. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Capítulo II De las Atribuciones y facultades de los Síndicos y Regidores

Artículo 46.- Además de las atribuciones que les otorgan los Artículos 53 y 55 de la Ley Orgánica, 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 el caso del Primer Regidor o en su ausencia de quien lo siga en número, suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales,
- III. Proponer puntos de acuerdo en los términos de éste 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 a 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. Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración;
- IX. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- X. Auxiliar a quien presida la Sesión en la deliberación de los asuntos; y
- XI. Las demás que le otorgue la Ley, este Reglamento, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Capítulo III De las Atribuciones, facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento

Artículo 47.- Además de las atribuciones que le otorga el Artículo 91 de la Ley Orgánica, son obligaciones del Secretario del Ayuntamiento durante las sesiones:

- I. Asistir al Presidente Municipal o a quien lo sustituya legalmente en su ausencia en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- III. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- IV. Dar lectura al orden del día y someter a consideración de los Ediles su aprobación;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someter a consideración de los Ediles la aprobación de la misma;
- VI. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VII. Someter a consideración de los Ediles la intervención de los titulares de las unidades administrativas, organismos auxiliares, dependencias y, en general a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- VIII. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la Sesión, y en caso de ser necesario dar su opinión objetiva;
- IX. Moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- X. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los Ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XI. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento;
- XIII. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;

- XIV. Presentar a la consideración del Presidente de la Sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XV. Someter a consideración del pleno la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVI. Informar al pleno que se han agotado los asuntos en cartera para que el Presidente de la Sesión proceda a su clausura en términos de Ley; y
- XVII. Las demás que le otorgue la Ley, este Reglamento, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Título Cuarto De las Comisiones Edilicias

Capítulo Único

Artículo 48.- Las Comisiones Edilicias se reunirán por lo menos una vez al mes y se integrarán con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.

Artículo 49.- Los miembros del Ayuntamiento podrán estudiar, examinar y hacer propuestas en Cabildo para mejorar el funcionamiento de la administración pública municipal y tomar los acuerdos que resulten. Además, podrán vigilar y supervisar el sector de la administración pública que les toque atender a través de las Comisiones Edilicias en las que participen.

Artículo 50.- Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 51.- Las resoluciones, dictámenes y proyectos de acuerdo de las Comisiones Edilicias se presentarán por escrito firmados por sus autores ante el Secretario del Ayuntamiento, debidamente motivados y fundados, para que a su vez el Secretario tome el acuerdo que proceda con el Presidente Municipal. Solo podrá dispensarse éste requisito en los asuntos de urgente y obvia resolución mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo o a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 52.- Las Comisiones Edilicias funcionarán conforme a lo dispuesto en su propio Manual de Operación, documento que establecerá al menos, lo siguiente:

- I. El fundamento legal que le da sustento a las Comisiones Edilicias.
- II. Las principales reglas de operación y los lineamientos según los cuales las Comisiones Edilicias desempeñen sus actividades.
- III. Las funciones de las personas responsables de brindar apoyo técnico a las Comisiones Edilicias.
- IV. El calendario de reuniones de trabajo de las Comisiones Edilicias.
- V. Los formatos de actas de instalación, minutas de trabajo, seguimiento de acuerdos, informes, proyectos de dictamen y resolución que contengan los motivos y fundamentos legales de los principales acuerdos tomados en las Comisiones Edilicias.
- VI. El listado de Comisiones Permanentes, especiales y transitorias propuestas por el Ayuntamiento.

Artículo 53.- Las Comisiones Edilicias contarán con el apoyo de un Secretario Técnico, coordinado por la Secretaría del Ayuntamiento. Su función principal será facilitar y ser un enlace entre los Ediles y el Secretario, a efecto de que la información relacionada con las Comisiones fluya adecuadamente.

Artículo 54.- Serán permanentes las Comisiones de:

- I. Gobierno y Participación Social;
- II. Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. Protección Civil;
- IV. Planeación para el Desarrollo;
- V. Desarrollo Sustentable y Protección al Ambiente;
- VI. Reglamentación Municipal;
- VII. Registro Civil y Población;
- VIII. Desarrollo Económico;
- IX. Educación y Cultura;
- X. Desarrollo Social;
- XI. Desarrollo Urbano;
- XII. Revisión de Valores Catastrales;
- XIII. Imagen Urbana (Alumbrado, Vialidades, Parques y Jardines);
- XIV. Mercados, Centrales de Abasto y Rastro;
- XV. Patrimonio Municipal;
- XVI. Apoyo a la Juventud y al Deporte;
- XVII. Salud Pública;
- XVIII. Turismo y Recreación;
- XIX. Desarrollo Integral de la Familia y Equidad de Género;
- XX. Obras Públicas y Desarrollo Comunitario;
- XXI. Simplificación Administrativa;
- XXII. Derechos Humanos y Justicia Cívica;
- XXIII. Empleo y Bolsa de Trabajo;
- XXIV. Grupos Vulnerables;
- XXV. Agua, Drenaje y Alcantarillado;
- XXVI. Panteones, Osarios y Velatorios Municipales;
- XXVII. Hacienda y Gasto Público; y
- XXVIII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 55.- Al inicio de su periodo constitucional el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, determinará la integración de Comisiones Edilicias según sus necesidades.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

Se expide el presente Reglamento Interno del Ayuntamiento 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 trece de junio del año dos mil tres.

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

LIC. MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ HURTADO.
(Rúbrica)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

LIC. FRANCISCO JAVIER ZENTENO BARRIOS
(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
Decimoprimera Regidora

C. Oscar Moreno Moreno
Decimosegundo Regidor

C. José Desiderio Torres Barrón
Decimotercer Regidor

C. Estela Alvarado Jacco
Decimocuarta Regidora

C. José Luis Cortes Trejo
Decimoquinto Regidor

C: Álvaro Orta Puente
Decimosexto Regidor

C. Carlos Guerra Ramírez
Decimoséptimo Regidor

C. Miguel Ángel Ramírez Miguel
Decimooctavo Regidor

C. Arturo Saavedra Cruz
Decimonoveno Regidor

C. Carlos Javier Alfaro Sánchez
Secretario del H. Ayuntamiento