



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
TLALNEPANTLA DE BAZ

# Gaceta Municipal

**Jueves 24 de febrero de 2022**

**Número 11**

**Volumen 1**

Órgano Oficial del Ayuntamiento  
de Tlalnepantla de Baz

---

## Sumario

Acuerdo por el cual el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba el Convenio de Colaboración Administrativa en materia hacendaria con el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, para la recaudación y fiscalización del impuesto predial y sus accesorios legales.

Acuerdo por el cual el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba otorgar un apoyo económico al Ciudadano Aldo Joel Alvarado Moreno, servidor público adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Manual de Operación del Comité Municipal de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz 2022-2024.

Acuerdo No. OPDM/SCE/01/2022. Presupuesto definitivo de ingresos y egresos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla de Baz, México.

Acuerdo No. OPDM/SCE/02/2022. Reformas al Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla de Baz, México.

---

C. Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como los artículos 48 fracción III, 86, 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:

ACUERDO POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, APRUEBA EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES.

**Que en la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha dieciocho de febrero de dos mil veintidós en el segundo punto del Orden del Día: Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero, IV inciso a) párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 125 fracción I párrafo segundo, 128 fracciones II, XII y XIV y 129 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones II, XVIII, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y XXV y 93 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 8, 16, 17, 107, 108, 112 y 218 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Quinto Transitorio del Decreto número 118 expedido por la Sexagésima Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” número ciento veinte, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil diecinueve; el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:**



## ACUERDO

**PRIMERO.** Se autoriza al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento y al Tesorero Municipal, a suscribir el convenio de Colaboración Administrativa en materia hacendaria con el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, para la recaudación y fiscalización del impuesto predial y sus accesorios legales, en términos del Anexo que forma parte del apéndice del Acta de la presente Sesión, reservándose el derecho el Municipio para darlo por concluido, conforme a lo estipulado en el mismo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos.

ACUERDO POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, APRUEBA OTORGAR UN APOYO ECONÓMICO AL CIUDADANO ALDO JOEL ALVARADO MORENO, SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

**Que en la Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha dieciocho de febrero de dos mil veintidós en el cuarto punto del Orden del Día: Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero, IV párrafos primero y último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero, 125 párrafos primero y último y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones XVIII y XLVI y 48 fracciones II y XXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:**

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autoriza a la Tesorería Municipal para que efectúe una erogación de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de la partida presupuestal 4411 denominada "Cooperaciones y Ayudas", como apoyo económico al Ciudadano Aldo Joel Alvarado Moreno, servidor público adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, como reconocimiento a su trayectoria ejemplar y acción relevante.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo surtirá efectos el día de su aprobación.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos.





H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE TLALNEPANTLA DE BAZ  
2022-2024



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADQUISICIONES Y DE SERVICIOS DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2022-2024

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, 2022-2024.

Dirección de Administración

Plaza Dr. Gustavo Baz s/n, Col. Centro, C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Teléfonos: 53 66 38 00 Ext.3884/3969

Enero de 2022.

Atención vía whatsapp: **56 3622 0000**



1 de 15

Nuevo Gobierno, Nuevas Ideas



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

## ÍNDICE

- I. Presentación.
- II. Objetivo General del Comité.
- III. Fundamento Legal.
- IV. De la Integración del Comité.
- V. De las Funciones del Comité.
- VI. Objetivo del Comité.
- VII. De las Funciones de los miembros del Comité.
  - a) De las Funciones del Presidente;
  - b) De las Funciones del Secretario Ejecutivo;
  - c) De las Funciones del Representante del Área Financiera;
  - d) De las Funciones del Representante del Área Jurídica;
  - e) De las Funciones del Representante de la Unidad Administrativa interesada en la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
  - f) De las Funciones del Representante del Órgano Interno de Control; y
  - g) De las funciones de los suplentes.
- VIII. Sesiones del Comité.
- IX. Sesiones de Comité Vía Remota.
- X. De los casos de excepción para convocar a sesión extraordinaria.
- XI. De las causas de cancelación de la sesiones.
- XII. De las causas de suspensión de la sesiones.
- XIII. De la creación de los subcomités y grupos de trabajo.
- XIV. Lineamientos Generales.
- XV. Glosario de Términos.
- XVI. Validación.



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

## I.- PRESENTACIÓN.

El actual Gobierno del Municipio de Tlalnepantla de Baz, tiene por objeto promover una administración pública cuyo modelo de gestión se caracterice por su eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia, así como por el uso y suministro racional de los recursos públicos.

El presente Manual de Operación del Comité Municipal de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz 2022-2024, constituye un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional, en el que se determinan y dan a conocer el objetivo general, fundamento legal, integración y funciones del órgano colegiado.

Como parte de esta premisa y derivado de las acciones que en materia de modernización administrativa realiza el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, presenta el "Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios", en adelante se denominará como Comité, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las Unidades Administrativas que lo integran; y con ello, guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades que día a día se realizan.

El presente documento se encuentra elaborado dentro del marco de la normatividad aplicable a la materia, de acuerdo a las actividades que le permitan optimizar los recursos con los que se cuenta; con el propósito de cumplir con los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez en los Procesos de Adquisiciones y Servicios que realiza el Municipio Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para atender sus necesidades.

## II.- OBJETIVO GENERAL DEL COMITÉ.

Establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité, a través de la determinación de acciones conducentes para la realización y optimización de los recursos asignados a los rubros en la materia; así como normar las funciones que realiza el Comité, vinculadas con la planeación, ejecución y control de las adquisiciones y servicios.

## III.- FUNDAMENTO LEGAL.

El Comité, fundamenta su marco jurídico en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México.
- Leyes, códigos, reglamentos, reglas, lineamientos, normas, guías, oficios, instructivos y directrices y demás disposiciones aplicables que emitan las autoridades competentes y que resultan aplicables al Comité Municipal de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz 2022-2024, dentro del ámbito de su competencia.

#### IV.- DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 44 de su Reglamento y del Acta de Integración del Comité, se integra de la siguiente manera:

- Un Presidente, que será el titular de la Dirección de Administración, quien tendrá voz y voto.
- Un Secretario Ejecutivo, que será designado por el Presidente del Comité, quien tendrá voz.
- Un representante del Área Financiera, quien tendrá funciones de vocal, con derecho a voz y voto.
- Un representante de cada Unidad Administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación de servicios, quien tendrá funciones de vocal con derecho a voz y voto.
- Un representante del Área Jurídica, quien tendrá funciones de vocal con derecho a voz y voto.
- Un representante del Órgano Interno de Control, quien tendrá funciones de vocal con derecho a voz.

Los servidores públicos titulares para la integración e instalación del Comité, podrán ser sustituidos por un suplente temporal o permanente, mediante escrito firmado por el titular de la unidad administrativa según corresponda y, solo podrán actuar en ausencia del titular.

A petición del área usuaria el Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité.

#### V.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.

De conformidad con los artículos 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 45 de su Reglamento, el Comité tendrá las funciones siguientes:



**"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".**

- Dictaminar, sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de Licitación Pública e Invitación Restringida.
- Participar en los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente.
- Emitir dictámenes de adjudicación.
- Expedir su Manual de Operación conforme a los lineamientos establecidos y, en su caso, realizar las modificaciones correspondientes para el buen desempeño de sus funciones, a petición de alguno de sus integrantes.
- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones y servicios, formulando las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes.
- Analizar la documentación preparatoria de los actos de adquisiciones y contratación de servicios, emitiendo la opinión correspondiente.
- Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas por los oferentes en los procedimientos para la adquisición de bienes o contratación de servicios.
- Dictaminar las solicitudes de autorización presentadas por los contratantes, para subcontratar, total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios.
- Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupen, a fin de contar con más elementos para los procesos adquisitivos a celebrarse.
- Implementar acciones que consideren necesarias para mejorar los procedimientos adquisitivos y la contratación de servicios.
- Crear subcomités y grupos de trabajo de carácter administrativo y técnico que considere necesarios, para mejorar los procedimientos administrativos y de contratación de servicios.
- Asistirse de asesores, con el fin de allegarse de la información necesaria, con respecto a los asuntos que se traten en el seno del mismo.
- Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Controlar y evaluar todas las fases del procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, a efecto de hacerlas efectivas, en su caso.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, que no se contrapongan a las establecidas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento.

8







"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

## VI. OBJETIVO DEL COMITÉ.

Como órgano colegiado, el Comité cuenta con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliar al Municipio de Tlalnepantla de Baz, en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, así como por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás leyes aplicables.

## VII. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

### a) De las funciones del Presidente:

- Asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones del Comité, participando con voz y voto.
- Representar legalmente al Comité.
- Nombrar y remover libremente al Secretario Ejecutivo.
- Autorizar la convocatoria y Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Conocer de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de los asuntos que se sometan a la consideración de los integrantes del Comité.
- Presidir las sesiones del Comité, procurando que las mismas, se desarrollen en orden y con absoluto respeto.
- Invitar a las sesiones a los servidores públicos del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos y administrativos.
- Designar por escrito a su suplente.
- Emitir su voto en las sesiones, particularizando su contenido y, emitir el voto de calidad, en caso de empate.
- Informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en cada sesión a través del Secretario Ejecutivo.
- Verificar que en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios, se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- Presentar a consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el calendario de sesiones ordinarias.
- Revisar el formato que contiene los asuntos que serán sometidos a la consideración del Comité.



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- Firmar el formato y el acta que contenga los asuntos tratados en sesión, una vez analizado y dictaminado por el Comité.
- Conocer de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de los acuerdos que se sometan a la consideración de los integrantes del Comité.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias, contando con voto de calidad en caso de empate.
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable.

**b) De las funciones del Secretario Ejecutivo:**

- Asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones del Comité, participando únicamente con voz.
- Verificar que exista quórum para la celebración de la sesión del Comité.
- Asegurar la elaboración y entrega de la convocatoria a sesión a los integrantes del Comité, remitiéndola de acuerdo al calendario aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente.
- Integrar los soportes documentales necesarios y remitir a los integrantes del Comité, la carpeta de asuntos a desahogar en la sesión que corresponda, por lo menos con 2 días de anticipación, acompañando la documentación necesaria para su estudio y revisión.
- Invitar a las sesiones del Comité, a servidores públicos con conocimientos en alguna materia, ciencia o arte, para aclarar aspectos de carácter de orden técnico o bien, administrativo.
- Designar por escrito a su suplente.
- Dirigir el acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, de cada acto adquisitivo, estando debidamente facultado para tomar las medidas necesarias para el desarrollo del mismo.
- Verificar que a la junta de aclaraciones, en su caso, únicamente asistan los proveedores o prestadores de servicio que hayan adquirido bases de licitación o invitación.
- Imponer las medidas de apremio establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, con el propósito de conservar el orden durante el desarrollo de los procedimientos adquisitivos.
- Dar seguimiento e informar a los integrantes del Comité de los acuerdos emitidos por dicho cuerpo colegiado.
- Presentar el estado que guarda cuantitativamente cada propuesta presentada en los actos adquisitivos.

10





**"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".**

- Levantar Acta de cada una de las sesiones del Comité, asentando los acuerdos que tomen sus integrantes.
- Elaborar el cuadro comparativo de las ofertas que se presenten.
- Recabar al final de cada sesión las firmas del dictamen y fallo correspondiente.
- Emitir el calendario oficial de sesiones ordinarias y someterlo a conocimiento del Comité.
- Integrar y mantener actualizado el archivo documental de los asuntos del Comité.
- Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité, verificando el seguimiento de los mismos.
- Entregar copia del acta, al término de cada sesión a cada uno de los miembros del Comité participantes en la sesión, con el objeto de que conozcan los términos de cada acuerdo para su atención respectiva.
- Participar activamente en los subcomités o grupos de trabajo a los que habrán de ser convocados, designando por escrito a la persona o personas que participarán en los mismos
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable.

**c) De las funciones del Representante del Área Financiera:**

- Asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones del Comité, participando con voz y voto.
- Fungir como Vocal dentro del Comité y en su caso, designar por escrito a su suplente.
- Coadyuvar verificando en el seno del Comité, el presupuesto autorizado y disponible para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios, conciliando las necesidades de adquisición con la capacidad económica.
- Asesorar técnicamente al Comité, respecto a las partidas presupuestales de las áreas usuarias, conforme a los programas de Adquisiciones y Servicios, verificando que no se rebasen los presupuestos autorizados.
- Determinar e implementar las políticas de pago que dicte la Unidad de Apoyo Administrativo, de acuerdo a la programación de pagos y al flujo de efectivo de caja, en cada proceso adquisitivo que se instaure.
- Emitir su voto en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios, particularizando su sentido en el caso de presentarse, pronunciando sus opiniones o comentarios para que en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable.

**d) De las funciones del Representante del Área Jurídica:**

- Asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones del Comité, participando con voz y voto.
- Fungir como Vocal dentro del Comité y en su caso, designar por escrito a su suplente.
- Asesorar al Comité en el Acto de Presentación Apertura y Evaluación de Propuestas, Dictamen y Fallo, en el caso de documentos de orden jurídico.
- Asesorar al Comité en la aplicación de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; así como su Reglamento, conforme a los criterios de interpretación que determine la Secretaría.
- Asesorar en la fundamentación y motivación de las actas, dictámenes y acuerdos, y de cualquier otro documento que se derive de las sesiones del Comité.
- Emitir su voto en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios, particularizando su sentido en el caso de presentarse, pronunciando sus opiniones o comentarios con respecto a la adquisición o contratación de servicios de que se trate.
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones conforme a la normatividad aplicable.

**e) De las funciones del Representante de la Unidad Administrativa interesada en la adquisición de bienes y/o contratación de servicios:**

- Asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones del Comité, participando con voz y voto.
- Fungir como Vocal dentro del Comité y en su caso, designar por escrito a su suplente.
- Remitir al Secretario Ejecutivo por lo menos tres días hábiles anteriores a la fecha de celebración de las sesiones, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité y que corresponden a la Unidad que representa.
- Analizar los aspectos técnicos de las propuestas presentadas respecto de los bienes y/o servicios objeto del procedimiento, presentando el resultado a los demás integrantes del Comité, el cual servirá de base para la evaluación de las propuestas.
- Proporcionar al Comité, los elementos necesarios para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios en que está interesada.

12





**"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".**

- Emitir su voto en las sesiones del Comité, particularizando su sentido en caso de presentarse, pronunciando opiniones o comentarios, con respecto a las adquisiciones de bienes o contratación de servicios.
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones conforme a la normatividad aplicable.

**f) De las funciones del Representante del Órgano Interno de Control:**

- Asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones del Comité, participando con voz.
- Fungir como Vocal dentro del Comité y en su caso, designar por escrito a su suplente.
- Asistir al Comité para que en la adquisición de bienes o contratación de servicios de la unidad administrativa de que se trate, se verifique el adecuado ejercicio del presupuesto asignado conforme a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Emitir su opinión al Comité para que su actuación en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios, sea dentro del marco de legalidad, de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como de su Reglamento y demás normatividad aplicable en cada uno de los procesos adquisitivos.
- Emitir en las sesiones opiniones o comentarios, para que en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios, se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones conforme a la normatividad aplicable.

**g) De las funciones de los suplentes:**

Los integrantes suplentes del Comité, sólo podrán actuar en ausencia de los titulares y bajo esa circunstancia tendrán las mismas funciones.

**VIII. SESIONES DEL COMITÉ.**

Las sesiones del Comité se desarrollarán de la siguiente forma:

- Ordinarias, por lo menos cada quince días, salvo que no existan asuntos por tratar.
- Extraordinarias, cuando se requieran.
- Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto; en ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.



**"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".**

- Las sesiones del Comité se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del Comité, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
- Los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán previamente a los integrantes del Comité conjuntamente con el orden del día, con anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias.
- Al término de cada sesión se levantará un acta que será firmada por los integrantes del Comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación.
- Las sesiones ordinarias debe incluirse dentro del orden del día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores y uno correspondiente a asuntos generales en el que solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
- En la primera sesión de cada ejercicio fiscal el secretario ejecutivo presentará a la consideración de los integrantes del Comité el calendario de sesiones ordinarias, así como el volumen o importe anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

**IX.- SESIONES DE COMITÉ VÍA REMOTA**

Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se podrán llevar a cabo a distancia en modalidad remota, cuando exista alguna contingencia sanitaria y/o circunstancias extraordinarias que limiten la representación de los integrantes del Comité de manera presencial.

Para tales efectos, se emplearán los medios electrónicos, ópticos y/o cualquier otra tecnología, que permita lo siguiente:

- Identificación visual de sus integrantes.
- La interacción o intercomunicación, en tiempo real, para poder propiciar la deliberación de los asuntos.
- Dejar registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

El presidente del Comité o su respectivo suplente, convocará mediante correo electrónico a los integrantes del Comité y en su caso, a los invitados cuya asistencia se considere necesaria a la sesión ordinaria o extraordinaria vía remota, haciendo del conocimiento la fecha y hora en la que se realizará la sesión, así como la herramienta digital que se utilizará para su celebración.



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

#### X.- DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN PARA CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA.

- Extraordinarias, cuando se requieran.
- En casos debidamente justificados, donde sólo se verificarán los asuntos a tratar.

#### XI.- DE LAS CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LA SESIONES.

- Cuando se extinga la necesidad de adquirir un bien o la contratación de un servicio, derivada de un caso fortuito, de una causa mayor o de la existencia de causas debidamente justificadas.
- Cuando de continuarse con el procedimiento adquisitivo o de contratación de un servicio, se pueda ocasionar un daño o perjuicio al Erario Estatal.
- Por la falta de suficiencia presupuestal debidamente comprobada, que haga imposible la adquisición del bien o la contratación del servicio solicitado.

#### XII.- DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA SESIONES.

- Cuando exista una causa debidamente justificada, derivada de un caso fortuito o de fuerza mayor, que impida la asistencia del Presidente.
- Cuando no exista quórum legal, para su celebración.
- Cuando se suscite alguna contingencia o fenómeno natural que haga imposible su realización o continuación.

#### XIII.- DE LA CREACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO

Cuando los trabajos del Comité excedan el horario oficial de trabajo del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, se suspenderá, reanudándola el siguiente día en horas hábiles.

En la creación de subcomités o grupos de trabajo se observara lo siguiente:

Serán designados por los titulares de los comités. Serán responsables de auxiliar a los mismos en la revisión y análisis del cumplimiento de los requisitos, documentos o lineamientos en el aspecto técnico o económico de dichos procedimientos.

#### XIV. LINEAMIENTOS GENERALES.

- Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo y el representante del Órgano Interno de Control, quienes solo participaran con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión.
- En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

- Los integrantes del Comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes y solo participarán en ausencia del titular.
- Las sesiones del Comité podrá invitarse a cualquier persona cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo; lo anterior, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité.
- Los cargos de los integrantes del Comité serán honoríficos.
- Para el mejor desempeño de sus funciones, el Comité podrá asistirse de asesores a fin de allegarse de la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

#### XV.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos del presente Manual de Operaciones, se entenderá por:

- **Municipio.**- Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- **Ley.**- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- **Reglamento.**- Al Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- **Comité.**- Al Comité Municipal de Adquisiciones y de Servicios del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.
- **Licitación Pública.**- A la modalidad adquisitiva que realiza la convocante, para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios, mediante convocatoria pública, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- **Invitación Restringida.**- A la excepción al procedimiento de licitación pública, mediante la cual la convocante adquiere bienes o contrata servicios, invitando a un mínimo de tres personas físicas o jurídico consultivas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- **Adjudicación Directa.**- A la excepción al procedimiento de licitación pública, en el que la convocante designa al proveedor o prestador del servicio, con base a las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- **Bases.**- Al Documento público expedido unilateralmente por la convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición de bienes o la prestación de servicios.
- **Convocante.**- A la unidad de apoyo administrativo del Municipio, que instrumenta un procedimiento de adjudicación de bienes o contratación de servicios, en el cual







"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

convoca, invita o elige a personas con interés y capacidad para presentar propuestas.

*N*  
*L*  
*S*

- **Procedimiento Adquisitivo.-** Al Conjunto de etapas en los que el Municipio adquiere bienes o contrata servicios para el cumplimiento de sus funciones, programas o acciones.
- **Contratante.-** Al titular de la unidad administrativa de apoyo del Municipio que celebra contrato con un proveedor de bienes o prestador de servicios que haya resultado adjudicado en un procedimiento para la adquisición de bienes o servicios.
- **Prestador de Servicios.-** A la persona que celebra contrato de prestación de servicios con el titular de la unidad administrativa del Municipio.
- **Proveedor.-** A la persona que celebra contrato de adquisición de bienes con el titular de la unidad administrativa del Municipio.
- **Prestador de Servicios Profesionales.-** A la persona que celebra contrato de consultoría, asesoría, estudios, investigaciones con el titular de la unidad administrativa del Municipio.
- **Unidad Administrativa Interesada.-** A la unidad administrativa del Municipio que solicita la adquisición de un bien o la contratación de un servicio.

*A*

**XVI.- VALIDACIÓN.**

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADQUISICIONES Y DE SERVICIOS**

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y  
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS  
MATERIALES Y SECRETARIO  
EJECUTIVO DEL COMITÉ**

**M.A.D. LUIS ANTONIO GUTIÉRREZ  
HERRERA**

**L.C. EFREN QUIROZ PALACIOS**





H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE TLALNEPANTLA DE BAZ  
2022- 2024



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

TESORERO MUNICIPAL Y VOCAL DEL  
COMITÉ

DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL DEL  
COMITÉ

  
M.P.A. ALEJANDRO GUMLER VIEYRA

  
LIC. ADRIAN LÓPEZ ESPINO

CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL Y  
VOCAL DEL COMITÉ

  
C.P. RICARDO CONTRERAS VELÁZQUEZ

18



Atención vía whatsapp: 56 3622 0000

15 de 15



Nuevo Gobierno, Nuevas Ideas

24 de febrero de 2022

**ACUERDO No. OPDM/SCE/01/2022**

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y IV Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 16, 21 Y 38 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 122 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 31 FRACCIONES XVII Y XIX, 100 Y 101 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7 Y 285 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1 Y 47 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; EL MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Y 12 FRACCIÓN V, 15 BIS FRACCIÓN II Y 21 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:-----

**PRIMERO.-** SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, REPRESENTADO EN TÉRMINOS DE LAS CARÁTULAS POR UN MONTO DE \$1,047,715,908.91 (UN MIL CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 91/100 M.N).-----

**SEGUNDO.-** SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2022.

**TERCERO.-** SE APRUEBA EL TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.



  
**RENÉ A. RODRÍGUEZ YÁNEZ**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO  
DIRECTIVO Y DIRECTOR GENERAL DEL OPDM




Licenciado Armando Ugalde López, en mi carácter de Titular de la Dirección Jurídica del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, designado mediante nombramiento emitido por el Director General de este Descentralizado, de fecha primero de enero del año dos mil veintidós, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 59 fracción XVII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, por medio del presente:-----

-----  
**CERTIFICO**  
 -----

Que la presente copia documental del Acuerdo No. OPDM/SCE/01/2022, suscrito por RENEÉ A. RODRÍGUEZ YÁNEZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTOR GENERAL DEL OPDM, constante en 1 (una) foja debidamente foliada en la parte superior derecha; la cual es útil por su anverso; es fiel reproducción de la constancia original, que obra en la Secretaría Técnica del OPDM; documento que tuve a la vista y que previa compulsión y cotejo, se expide para los fines legales a que haya lugar.-----

-----  
**CONSTE**  
 -----

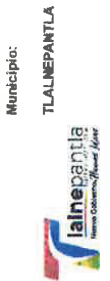
La presente constancia se expide en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintidós, a solicitud del C. Billy A. Uribe Morales, Secretario Técnico del OPDM, a través del oficio número OPDM/ST/0131/2022.---

-----  
 -----  
  
 \_\_\_\_\_  
 Licenciado Armando Ugalde López

  
 Tlalnepantla de Baz, Edo. de Mex.  
 DIRECCIÓN JURÍDICA



**OPDM Tlalnepantla**  
 Dirección de Administración, Finanzas Y Comercialización  
 Departamento de Presupuesto



Municipio:

TLALNEPANTLA

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

813, 000, 000.00 - 1,000,000,000.00

000001

Cuenta	CONCEPTO	PROYECTO		DEFINITIVO	X
		AUTORIZADO 2021	RECAUDADO 2021		
<b>ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE TLALNEPANTLA, MEX. No. 2092</b>					
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	960,093,029.59	1,077,108,093.14	1,047,715,906.91	
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	960,093,029.59	1,077,108,093.14	1,047,715,906.91	
4100	Ingresos de Gestión	893,492,876.56	998,737,623.95	965,518,648.05	
4110	Impuestos	0.00	0.00	0.00	
4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	
4130	Contribuciones de Mejoras	477,904.26	5,340,998.57	5,510,964.90	
4140	Derechos	690,577,213.89	992,520,312.53	938,067,075.36	
4150	Productos	0.00	0.00	0.00	
4160	Aprovechamientos	2,257,558.41	1,876,318.95	1,932,607.79	
4170	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00	0.00	
4200	Participaciones, Aportación, Convenios, Incentivo Deriv de la Colaboración Fiscal, Fondos Distint de Aport, Transfe	58,000,000.00	27,467,472.00	80,818,314.00	
4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distint	58,000,000.00	27,467,472.00	80,818,314.00	
4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	
4300	Otros Ingresos y Beneficios	48,600,333.03	49,997,991.19	21,396,446.80	
4310	Ingresos Financieros	0.00	1,366,870.82	0.00	
4320	Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00	0.00	
4330	Diminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Detentado u Obsolescencia	0.00	0.00	0.00	
4340	Diminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00	0.00	
4350	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00	
4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios	48,600,333.03	48,731,060.37	21,396,446.80	



DIRECCIÓN  
 RENEÉ A. RODRIGUEZ YÁNEZ  
 NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN

MAURICIO RUÍZ FERNÁNDEZ  
 NOMBRE Y FIRMA

C/A	MES	AÑO
15	03	2022

Fecha de liberación:

Licenciado Armando Ugalde López, en mi carácter de Titular de la Dirección Jurídica del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, designado mediante nombramiento emitido por el Director General de este Descentralizado, de fecha primero de enero del año dos mil veintidós, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 59 fracción XVII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, por medio del presente:-----

-----**CERTIFICO**-----

Que la presente copia documental de la carátula de presupuesto de Ingresos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, para el Ejercicio Fiscal 2022, suscrito por RENEÉ A. RODRÍGUEZ YÁNEZ, DIRECTOR GENERAL y MAURICIO RUÍZ FERNÁNDEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN, con fecha de elaboración del 15/02/2022, constante en 1 (una) foja debidamente foliada en la parte superior derecha; la cual es útil por su anverso; es fiel reproducción de la constancia original, que obra en la Secretaría Técnica del OPDM; documento que tuve a la vista y que previa compulsión y cotejo, se expide para los fines legales a que haya lugar.-----

-----**CONSTE**-----

La presente constancia se expide en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintidós, a solicitud del C. Billy A. Uribe Morales, Secretario Técnico del OPDM, a través del oficio número OPDM/ST/0132/2022.---

Licenciado Armando Ugalde López



# OPDM Tlalnepantla

Dirección de Administración, Finanzas y Comercialización  
Departamento de Presupuesto  
Presupuesto de Egresos 2022



Municipio:  
TLALNEPANTLA



CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

PROYECTO		No. 2092		DEFINITIVO	X
ENTE PÚBLICO: ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA Y SANEAMIENTO DE TLALNEPANTLA, MX.					
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2021	EJERCIDO 2021	PRESUPUESTADO 2022	
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	983,591,999.93	784,694,471.81	1,047,715,908.91	
1000	SERVICIOS PERSONALES	487,858,839.20	379,728,978.26	481,426,745.54	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	70,137,513.34	54,204,294.86	74,452,772.23	
3000	SERVICIOS GENERALES	223,235,620.63	161,581,260.87	242,100,557.52	
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	46,676,899.08	73,406,819.97	83,860,540.32	
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	35,610,007.12	3,646,968.67	12,592,000.00	
6000	INVERSION PUBLICA	70,522,767.59	63,675,116.08	131,896,846.38	
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	
9000	DEUDA PUBLICA	48,600,353.03	48,451,033.06	21,386,446.92	



DIRECTOR GENERAL  
*[Signature]*

M. EN A. P. RENEÉ A. RODRÍGUEZ YÁNEZ  
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN

*[Signature]*  
MTRO. MAURICIO RUÍZ FERNÁNDEZ  
NOMBRE Y FIRMA

DIA	MES	AÑO
15	02	2022

Fecha de elaboración:

000001

Licenciado Armando Ugalde López, en mi carácter de Titular de la Dirección Jurídica del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, designado mediante nombramiento emitido por el Director General de este Descentralizado, de fecha primero de enero del año dos mil veintidós, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 59 fracción XVII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, por medio del presente:-----

-----**CERTIFICO**-----

Que la presente copia documental de la carátula de presupuesto de Egresos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, para el Ejercicio Fiscal 2022, suscrito por el M. EN A.P. RENEÉ A. RODRÍGUEZ YÁNEZ, DIRECTOR GENERAL y el MTRO. MAURICIO RUÍZ FERNÁNDEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN, con fecha de elaboración del 15/02/2022, constante en 1 (una) foja debidamente foliada en la parte superior derecha; la cual es útil por su anverso; es fiel reproducción de la constancia original, que obra en la Secretaría Técnica del OPDM; documento que tuve a la vista y que previa compulsión y cotejo, se expide para los fines legales a que haya lugar.-----

-----**CONSTE**-----

La presente constancia se expide en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintidós, a solicitud del C. Billy A. Uribe Morales, Secretario Técnico del OPDM, a través del oficio número OPDM/ST/0132/2022.---

  
-----  
Licenciado Armando Ugalde López.











SISTEMA DE COORDINACION HACIENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS  
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2022  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Tabla de salarios

Puesto Funcional	Nivel	No. De Plazas	Confianza	Categoría		DIETAS	SUELDO BASE	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				Confianza	Eventual								
TECNICO BS	B	2	1	2			263,721.83		29,046.24		57,735.71	18,733.51	369,247.39
TECNICO CAMPO BS	B	1	1	1			151,454.22		21,467.75		33,191.81	10,787.34	216,901.13
TECNICO CAMPO BAS	B	1	1	1			151,450.02		19,833.12		33,190.98	10,787.07	215,231.50
TECNICO CAMPO BS	B	1	1	1			1,665,568.42		183,345.36		33,191.81	10,787.34	2,148,892.93
TECNICO CAMPO BS	B	11	1	11			177,288.09		33,333.36		37,540.87	11,950.71	233,312.93
TECNICO CONTROLADOR AS	C	1	1	1			131,850.92		10,662.48		26,897.86	9,391.60	160,332.86
TECNICO DE CAMPO AS	A	4	2	2			247,477.62		23,115.64		54,224.77	17,623.05	342,331.27
TECNICO DE CUADRILLA AS	A	30	1	30			544,739.16		115,022.48		121,095.94	39,356.18	628,105.35
TECNICO DE CUADRILLA AS	B	1	1	1			15,282,481.22		33,274.52		1,086,431.94	359,596.85	7,013,028.43
TECNICO DE UNIDAD AS	A	1	1	1			167,887.61		10,171.92		51,557.38	19,744.93	250,043.23
TECNICO DE UNIDAD AS	A	49	1	49			33,393.36		10,171.92		63,351.30	22,214.17	45,845.79
TECNICO DE UNIDAD BHS	B	3	1	3			311,886.96		498,456.84		3,349,213.30	1,088,494.39	20,218,694.95
TECNICO DE UNIDAD BHS	B	1	1	1			15,282,481.22		174,515.76		205,053.69	66,642.51	1,381,873.05
TECNICO DE UNIDAD BS	B	97	1	97			189,459.27		3,235,115.92		4,097,188.56	15,710.63	329,787.83
TECNICO DE UNIDAD BS	B	1	1	1			273,573.53		10,171.92		59,954.25	19,482.99	27,368,266.03
TECNICO DE UNIDAD CTS	C	85	1	85			372,851.27		1,188,000.00		84,371.46	27,420.72	565,255.95
TECNICO DE UNIDAD ESP AIS	A	1	1	1			334,986.95		66,786.72		39,793.73	12,932.96	267,698.35
TECNICO DE UNIDAD ESP ACS	A	1	1	1			181,578.78		33,393.36		3,190,957.12	1,037,061.96	21,626,791.12
TECNICO DE UNIDAD ESP AS	A	11	1	11			334,959.21		120,128.88		74,284.29	24,142.39	625,430.93
TECNICO DE UNIDAD ESP BS	B	7	1	7			406,058.73		1,188,000.00		817,127.17	265,656.33	5,697,514.77
TECNICO DE UNIDAD ESP CS	C	23	1	23			2,372,714.44		87,674.50		87,674.50	28,494.21	672,227.43
TECNICO ESPECIALIZADO AS	A	42	1	42			338,859.21		626,000.00		519,998.02	168,996.76	3,965,701.21
TECNICO ESPECIALIZADO BS	B	1	1	1			6,064,457.91		813,637.44		1,708,538.62	552,275.05	10,887,875.42
TECNICO ECUATORISTA BS	A	3	1	3			131,850.92		20,029.92		1,325,267.76	6,391.80	8,303,374.79
TOPOGRAFIA	A	3	3	3			247,477.62		18,072.00		54,224.77	17,623.05	337,347.43
TRIPULANTE VACTOR A	A	1	1	1			65,625.84		39,858.00		44,024.45	14,307.99	318,963.95
VELADOR A	A	1	1	1			65,625.84		56,175.35		14,382.78	4,674.40	127,228.47
VELADOR B	B	1	1	1			65,625.84		42,113.04		14,382.78	4,674.40	146,982.15
VELADOR B	B	1	1	1			131,257.29		41,773.36		28,765.57	9,348.81	211,142.02
		1660	762	62	0		212,004,059.73		49,833,172.90		46,461,551.55	15,100,004.25	322,185,728.34
SEGURIDAD SOCIAL Y OTRAS PERCEPCIONES													188,237,957.20
TOTAL CAPITULO 1000													481,425,745.54



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

### ACUERDO No. OPDM/SCE/02/2022

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 5, 12 Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, EN ESTE ACTO APRUEBA LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:-----

**PRIMERO:** DEROGACIÓN DEL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 23, ADICIONANDO EL ARTÍCULO 23 BIS, EL CUAL CONTEMPLA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, QUEDANDO COMO SIGUE: -----

ARTÍCULO 23.- COORDINAR Y ADMINISTRAR LOS ASUNTOS TÉCNICOS DEL ORGANISMO EN LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, ASÍ COMO ATENDER ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDE EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO. Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y FACULTADES: -----

- I. COORDINAR LOS TRABAJOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA REQUERIDOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO;
- II. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES, REPORTES Y PROGRAMAS QUE EL ORGANISMO PRESENTE ANTE EL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, A ORGANISMOS PÚBLICOS U OTRAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES;
- III. COORDINAR EL TRABAJO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONSTITUYEN EL ORGANISMO;
- IV. DISEÑAR Y ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INDICADORES DEL ORGANISMO;
- V. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL ORGANISMO;
- VI. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA;
- VII. ELABORAR LOS ESTUDIOS, CRITERIOS, POLÍTICAS Y PROYECTOS QUE LE ENCOMIENDE EL DIRECTOR GENERAL;



VIII. PROPORCIONAR ASESORÍA Y APOYO METODOLÓGICO A LOS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO, RESPECTO AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA Y DE SUS FUNCIONES;

IX. PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN, EN LAS TAREAS RELATIVAS A EFECTUAR LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL.

X. VIGILAR LA ADECUADA VINCULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL CON EL PRESUPUESTO, A BASE DE RESULTADOS;

XI. INFORMAR A LA CONTRALORÍA INTERNA, DE LAS DESVIACIONES U OMISIONES DETECTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y PROGRAMAS DERIVADOS, EN RELACIÓN CON EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS;

XII. REALIZAR LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA DIRECCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ORGANISMO;

XIII. PROPONER, Y EN SU CASO COORDINAR, LAS ESTRATEGIAS DE PROCURACIÓN DE FONDOS Y RECURSOS FINANCIEROS QUE LEGALMENTE CORRESPONDEN AL ORGANISMO; CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES;

XIV. ES EL RESPONSABLE DE ANALIZAR Y REVISAR EN LA PÁGINA WEB, A TRAVÉS DEL SISTEMA DENOMINADO SPP, LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES TRIMESTRALES DE METAS FÍSICAS POR PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL;

XV. DEBERÁ SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL INFORME DE LOS AVANCES TRIMESTRALES DE METAS FÍSICAS POR PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL; Y

XVI. ATENDER EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDE EL DIRECTOR GENERAL.

[Párrafo derogado](#)

[Artículo adicionado](#)

ARTÍCULO 23 BIS.- LA SECRETARÍA TÉCNICA, TENDRÁ A SU CARGO LA SIGUIENTE UNIDAD ADMINISTRATIVA:

I. DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, MISMO QUE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:



- A) REALIZAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE INTEGRACIÓN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL EN TÉRMINOS DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO;
- B) PARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y, EN SU CASO, ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES;
- C) INTEGRAR LOS INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA, PREVISTOS POR LA LEY, EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO;
- D) VERIFICAR PERIÓDICAMENTE QUE CON LA ASIGNACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS, SE DÉ EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS, METAS Y PRIORIDADES DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR EL ORGANISMO;
- E) PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, EN LAS TAREAS RELATIVAS A EFECTUAR LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL CON BASE A RESULTADOS;
- F) REALIZAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL SECRETARIO TÉCNICO;
- G) VERIFICAR QUE LOS PLANES Y PROGRAMAS TENGAN INDICADORES DE DESEMPEÑO ACORDES A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y EVALUABLES;
- H) REALIZAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA DIRECCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS;
- I) INTEGRA, ACTUALIZAR Y OPERAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EFICIENTE; Y
- J) LAS DEMÁS QUE DERIVEN DE OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES Y LAS QUE LE QUE DELEGUE EL SECRETARIO TÉCNICO.

SEGUNDO: SE REFORMA EL ARTÍCULO 27 EN SU FRACCIÓN V INCORPORANDO FACULTAD DE PROMOCIÓN REFERENTE A CULTURA DEL AGUA, QUEDANDO COMO SIGUE:-----

**Fracción reformada**

[...]V. PROMOVER LA CULTURA DEL AGUA, EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES TÉCNICAS, CIENTÍFICAS Y DE MERCADO;



-----  
TERCERO: SE DEROGAN LAS FRACCIONES V, VI, VII, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 58, QUEDANDO COMO SIGUE:-  
-----

V. (Derogada)

Fracción derogada

VI. (Derogada)

Fracción derogada

VII. (Derogada)

Fracción derogada

VIII. (Derogada)

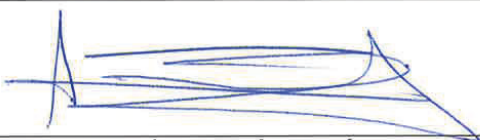
Fracción derogada

IX. (Derogada)

Fracción derogada

-----  
**CUARTO:** LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, INICIARÁN SU VIGENCIA Y APLICACIÓN EN EL MOMENTO DE SU APROBACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.-----  
-----

-----  
**QUINTO:** AL ENTRAR EN VIGENCIA LAS REFORMAS A ESTE REGLAMENTO, SE DEJAN SIN EFECTO LAS DISPOSICIONES QUE CONTRAVENGAN AL MISMO.-----  
-----



**RENÉ A. RODRÍGUEZ YÁNEZ**  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO**  
**DIRECTIVO Y DIRECTOR GENERAL DEL OPDM**



Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,  
Estado de México 2022-2024

**C. Marco Antonio Rodríguez Hurtado**  
Presidente Municipal

**C. Ivette Yadira Campos Padilla**  
Primera Síndica

**C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio**  
Segunda Síndica

**C. Samuel Ugalde Chávez**  
Primer Regidor

**C. Teresa Garduño Suárez**  
Segunda Regidora

**C. Rafael Johnvany Rivera López**  
Tercer Regidor

**C. Nadya de Jesús Cruz Serrano**  
Cuarta Regidora

**C. Víctor Manuel Pérez Ramírez**  
Quinto Regidor

**C. Verónica Liliana Rocha Vélez**  
Sexta Regidora

**C. Christian Alejandro Quintana Muñoz**  
Séptimo Regidor

**C. Iván Moisés Gatica López**  
Octavo Regidor

**C. María de Lourdes Curiel Rocha**  
Novena Regidora

**C. Mauricio Ontiveros Salgado**  
Décimo Regidor

**C. Marisela Blanquet Torres**  
Décima Primera Regidora

**C. Carlos Alberto Cruz Jiménez**  
Décimo Segundo Regidor

**C. Edmundo Rafael Ranero Barrera**  
Secretario del Ayuntamiento



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