



**Tlalnepantla**  
de Baz 2022 - 2024  
Nuevo Gobierno, Nuevas Ideas

# Gaceta Municipal

**Martes 06 de febrero de 2024**

**Número 6 (Edición Vespertina)**

**Volumen 3**

Órgano Oficial del Ayuntamiento  
de Tlalnepantla de Baz

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

## Sumario

Acuerdo por el cual, se aprueba el Cierre Presupuestal, con sus Modificaciones Presupuestales al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.

Acuerdo por el cual se aprueban las modificaciones al Calendario Oficial de días de descanso obligatorio y de vacaciones para el año dos mil veinticuatro, para el personal que tiene derecho al disfrute de los mismos, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, México.

Acuerdo por el cual se autoriza al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, el "Programa de Carácter General de Regularización de Créditos Fiscales para predios públicos, mediante la condonación del 100% de las multas fiscales y recargos (accesorios) legales causados por la omisión del pago de los derechos de suministro de agua potable y drenaje del sexto bimestre del año 2023 y anteriores, para su aplicación durante los meses de febrero y marzo del ejercicio fiscal 2024".

Acuerdo por el cual se autoriza al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, otorgar un subsidio del 100% en el pago de derechos de conexión de agua, derechos de conexión de drenaje, aparato medidor e instalación, roturación en la instalación del servicio de agua potable, roturación en la instalación del servicio de drenaje adicional, para la contratación de toma "doméstica", para los beneficiarios de los doscientos diez departamentos ubicados, en el predio denominado "Chiquihuite I", durante el ejercicio fiscal 2024.

Acuerdo por el cual se autorizan las Reglas de Operación del Programa Tarjeta Joven 2024 y la Convocatoria para ser beneficiaria o beneficiario del programa "Tarjeta Joven" para los estudiantes del nivel superior.

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México: "Bases Generales", para la realización del primer y segundo levantamiento físico de los bienes muebles e inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

Dirección de Obras Públicas: Acuerdo Regulatorio de Habilitación de Días Inhábiles.

**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 y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:**

Acuerdo por el cual, se aprueba el Cierre Presupuestal, con sus Modificaciones Presupuestales al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.

**Que en la Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro en el Segundo Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, párrafo primero, II párrafo primero y IV, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracciones XXVII y XXXIII y 19 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 125 párrafo primero, 128 fracciones II y XIV, y 129 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones XVIII, XXXIX y XLVII, 95 fracciones I, V y XXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 19 fracción VIII de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 285 párrafo tercero y 305 del Código Financiero del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:**

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el cierre presupuestal al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés, conjuntamente con el Programa Anual de Obras, el tabulador que establece la remuneración económica de los servidores públicos adscritos a las dependencias municipales para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veintitrés y los ajustes en los capítulos especificados en los anexos correspondientes, que integran el presente Acuerdo y a los que forman parte del apéndice del Acta de la presente Sesión.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Tesorería Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, para realizar las gestiones necesarias que se requieran para la adecuada entrega de la cuenta pública, conforme a lo aprobado en el presente Acuerdo y a la normatividad aplicable.

**TERCERO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir del día de su aprobación.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos.



**SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS MANUAL PARA LA PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2023  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**



PBRM - 03b		CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS			DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023		
ENTE PUBLICO: TLALNEPANTLA DE BAZ		CONCEPTO			No. 092		
CUENTA		RECAUDADO 2022	PRESUPUESTADO MODIFICADO 2023	PRESUPUESTADO AL CIERRE 2023			
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	4,155,796,812.89	5,023,950,157.15	5,023,950,157.15			
8110	INGRESOS	4,155,796,812.89	5,023,950,157.15	5,023,950,157.15			
8110	INGRESOS DE GESTIÓN	1,166,922,208.10	1,373,654,598.07	1,373,654,598.07			
8110	IMPUESTOS	950,391,301.00	1,008,423,819.65	1,008,423,819.65			
8110	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00			
8110	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	692,598.44	2,114,575.40	2,114,575.40			
8110	DERECHOS	160,586,622.45	295,094,617.74	295,094,617.74			
8110	PRODUCTOS	13,987,499.35	20,923,866.40	20,923,866.40			
8110	APROVECHAMIENTOS	41,284,186.86	47,097,718.88	47,097,718.88			
8110	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00			
8110	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LACOLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	2,926,822,071.24	3,515,039,306.60	3,515,039,306.60			
8110	PARTICIPACIONES APORTACIONES CONVENIOS INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	2,926,822,071.24	3,515,039,306.60	3,515,039,306.60			
8110	TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES Y PENSIONES Y	0.00	0.00	0.00			
8110	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	62,052,533.55	135,256,252.48	135,256,252.48			
8110	INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00			
8110	INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00			
8110	DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U	0.00	0.00	0.00			
8110	DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00	0.00			
8110	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0.00	0.00	0.00			
8110	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	62,052,533.55	135,256,252.48	135,256,252.48			

Marco Antonio Rodríguez Hurtado  
Presidente Municipal Constitucional

Ivette Yadira Campos Padilla  
Primera Sindica

Edmundo Rafael Ranero Barrera  
Secretario del Ayuntamiento

Ricardo Contreras Velázquez  
Tesorero Municipal



**SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS MANUAL PARA LA PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2023  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**



**PbrM - 04d CARATULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**

ENTE PUBLICO: TLALNEPANTLA DE BAZ		No. 092	
CAPITULO	CONCEPTO	EJERCIDO 2022	PRESUPUESTADO MODIFICADO 2023
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	4,302,112,603.52	5,023,950,157.15
1000	SERVICIOS PERSONALES.	1,788,880,963.64	1,768,676,570.54
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS.	246,017,016.50	229,052,242.22
3000	SERVICIOS GENERALES.	960,282,159.84	1,238,710,491.61
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	517,504,495.07	540,782,219.67
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	31,365,047.39	57,077,235.54
6000	INVERSIÓN PÚBLICA.	713,129,101.86	1,009,228,268.89
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES.	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.	0.00	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA.	44,933,819.22	180,423,128.68
			5,023,950,157.15
			1,963,795,237.09
			245,681,197.71
			1,101,213,126.92
			526,140,549.06
			60,204,987.38
			952,896,414.41
			0.00
			0.00
			174,018,644.58

Marco Antonio Rodríguez Hurtado  
Presidente Municipal Constitucional

Ivette Yadira Campos Padilla  
Primera Síndica

Edmundo Rafael Ranero Barrera  
Secretario del Ayuntamiento

Ricardo Contreras Velázquez  
Tesorero Municipal



PRESUUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

PBRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO:	NIVEL	No. DE PLAZAS	CATEGORÍA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIONES	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO DE EVENTUALES	No.	92
			CONFIANZA	SINDICALIZADO										
			EVENTUAL	TOTAL										
PUESTO FUNCIONAL														
PRESIDENTE MUNICIPAL	32	1	1		1,702,060.20						191,164.58		72,086.62	1,965,303.40
SINDICO (A)	31-BIS	2	2		2,804,696.70						309,296.55		72,806.84	3,186,800.09
DIRECTOR	31-A	3	3		3,851,886.22			26,832.49			364,762.63		73,625.06	4,317,106.40
CONTRALOR INTERNO MPAL.	31-A	1	1		1,429,856.41						159,659.28		72,091.62	1,661,707.31
SRIO. AYUNTAMIENTO	31-A	1	1		1,429,856.41						159,659.28		72,092.62	1,661,708.31
TESORERO MUNICIPAL	31-A	1	1		1,429,856.41						159,659.28		72,093.62	1,661,709.31
DIRECTOR	31-B	8	8		11,888,864.26			93,364.25			1,117,225.81		77,115.16	13,176,659.48
SECRETARIO TECNICO	31-B	1	1		1,369,956.41						152,992.58		72,095.62	1,595,044.61
COMISARIO	31-D	1	1		1,300,006.41						145,220.58		72,096.62	1,517,325.61
REGIDOR (A)	31-E	12	12		15,350,457.70						1,604,459.12		79,987.03	17,034,903.85
SUBSECRETARIO	31-G	2	2		2,345,592.82						282,171.75		72,815.84	2,669,580.41
SUBTESORERO	31-G	2	2		2,345,592.82						282,171.75		72,816.84	2,669,581.41
COORDINADOR DE ASESORES	31-K	1	1		978,706.41						109,620.58		72,100.62	1,160,329.61
SRIO. PART. OFNA. PRESID.	31-K	1	1		978,706.41						109,620.58		72,101.62	1,160,330.61
SRIO. TECNICO DEL CONSEJO MPAL. DE SEG.	31-K	1	1		978,706.41						109,620.58		72,102.62	1,160,331.61
SUBCONTRALOR	31-K	3	3		3,544,733.22						229,112.23		73,538.06	3,847,383.51
SUBDIRECTOR	31-K	42	41	1	38,668,082.73	937,385.00		557,784.09			4,215,415.51		101,510.62	44,500,157.95
TITULAR DE INSTITUTO	31-K	4	4		3,844,191.63						419,919.31		74,257.28	4,338,366.22
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA	31-	1	1		978,706.41						109,620.58		72,106.62	1,160,335.61
DEFENSOR MPAL.- DERECHOS HUMANOS	30-B	1	1		695,069.91						94,092.58		72,107.62	761,270.11
COORD MPAL. DE ZONA ORIENTE	30-D	1	1		695,016.41						33,183.78		72,108.62	800,308.81
COORDINADOR DE CAJA GRAL.	30-D	1	1		695,016.41						77,999.28		72,109.62	845,125.31
COORDINADOR	30-D	15	15		8,039,384.32			1,860,408.56			1,090,716.45		82,151.69	11,091,661.02
JEFE DE DEPARTAMENTO	30-D	1	1		723,950.91			18,758.83			77,999.28		72,111.62	892,820.64
PROCURADOR SOCIAL	30-D	1	1		637,147.41						77,999.28		72,112.62	787,259.31
SRIO. PART. DE SRIO. DEL AYITTO.	30-D	1	1		695,016.41			413,546.93			77,999.28		72,113.62	1,268,678.24
ASISTENTE	30-G	1	1		631,874.81						70,983.48		72,114.62	774,972.91
AYUDANTIA ESPECIALIZADA	30-H	1	1		589,282.41						66,136.58		72,115.62	726,504.61
ASESOR	30-J	2	2		668,976.82						76,003.15		72,833.84	817,813.81

Handwritten mark resembling a stylized '7' or 'L'.



PRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO:	NIVEL	No. DE PLAZAS	CATEGORÍA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	COMPENSACIÓN	GRATIFICACIONES	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO DE EVENTUALES	No.	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO										
			EVENTUAL											
ASISTENTE	36-J	24	24			7,871,301.79			961,948.94		1,088,852.73		88,613.67	10,011,116.13
SECRETARIO PARTICULAR	36-J	2	2			1,269,986.82			830,724.26		120,401.15		72,835.84	2,293,958.07
ASISTENTE	29-BIS	2	2			1,323,401.22			584,309.06		115,420.95		72,836.84	2,095,988.07
ENLACE ADMINISTRATIVO	29-A	4	4			1,906,417.63			1,295,114.92		214,925.11		74,272.28	3,490,729.94
JEFE DE DEPARTAMENTO	29-A	42	42			21,825,261.43	88,591.90		226,875.69		2,223,095.51		101,627.62	24,265,352.15
TECNICO ADMINISTRATIVO	29-B	1		1			434,486.10							434,486.10
ASISTENTE	29-C	2	2			776,509.82			730,257.26		80,062.55		28,460.94	1,615,310.57
ENLACE ADMINISTRATIVO	29-D	10	10			3,682,547.78			538,302.21		356,628.56		123,882.69	4,701,261.24
JEFE DE DEPARTAMENTO	29-D	117	117			44,133,824.83	44,609.60		251,337.11		4,671,236.44		1,789,800.07	50,890,808.05
TEC. DE UNIDAD ESPECIAL A	26-BIS	22		22		7,031,839.98		2,183,507.18	192,206.88		1,694,795.78		563,118.83	11,655,468.65
TEC. DE UNIDAD ESPECIAL B	26-BIS	34		34		10,987,766.87		2,386,087.47	35,466.85		2,671,134.40		870,695.96	16,951,161.55
TEC. DE UNIDAD ESPECIAL C	26-BIS	182		182		60,852,209.26		6,752,099.51	167,128.61		14,298,425.30		4,832,258.94	86,902,031.61
ASISTENTE	26-A	24	22		2	5,876,404.88	584,427.00	9,352.56	428,329.54		822,017.43		250,638.77	7,971,170.18
DIRECTOR DE BANDA	26-C	1	1			332,863.61					37,760.08		14,562.02	385,185.71
POLICIA TERCERO URI	27-BIS	1	1			321,067.61			24,043.33		69,387.28		22,082.42	436,580.64
TEC. DE UNIDAD A	27-A	269		269		84,825,852.54		46,663.25	4,929,878.89		19,398,574.05		6,735,193.83	115,836,162.36
ASISTENTE	27-B	4	4			1,159,353.63			202,648.22		96,250.11		35,368.88	1,493,620.84
CRONISTA MUNICIPAL	27-D	1	1			300,598.41					34,173.88		13,217.22	347,979.51
ASISTENTE	26-A	3	3			842,528.02			47,296.69		77,361.13		33,306.16	1,000,491.90
OFICIAL	26-B	6	6			1,487,835.25			1,213,855.38		291,655.36		80,243.32	3,083,689.31
ENLACE ADMINISTRATIVO	26-C	5	5			1,448,322.44			1,382,520.75		140,318.38		56,382.60	2,997,544.17
TECNICO ADMINISTRATIVO	26-E	1		1			330,736.00							330,736.00
SUBOFICIAL	25-A	9	9			2,367,493.27					512,811.69		163,936.17	3,044,240.13
POLICIA TERCERO	25-B	1	1			256,054.01					55,481.68		17,748.22	329,283.91
JEFE DE SECTOR BANDO MPAL	25-D	2	2			805,902.82					55,574.65		27,226.94	888,704.41
MEDICO LEGISTA	25-D	3	3			744,589.22					85,057.73		33,102.66	862,749.61
OFICIAL CALIFICADOR	25-D	9	9			2,388,522.67					255,173.19		104,466.47	2,748,162.33
OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR	25-D	3	3			744,589.22					85,057.73		33,102.66	862,749.61
OFICIAL SECRETARIO	25-D	1	1			248,196.41					28,352.56		11,034.22	287,583.21

*[Handwritten signature]*



PdRM 05 TABULADOR DE SUELDOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

PUERTO FUNCIONAL	NIVEL	No. DE PLAZAS	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	COMPENSACION	GRATIFICACIONES	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO DE EVENTUALES	No.	92
			CONFIANZA	SINDICALIZADO										
			EVENTUAL	TOTAL										
TECNICO ESPECIAL	25-D	193	193			46,570,902.04	74,219.80	7,594,100.15			5,024,215.84		1,929,551.55	61,192,989.18
TECNICO ESPECIAL	25-E	8	1			245,549.21	1,765,759.10				33,942.51		15,944.56	2,061,195.38
POLICIA PRIMERO	25-F	24	24			5,798,493.09		202,698.84			1,223,137.83		399,976.77	7,624,306.53
ASISTENTE	25-G	3	3			323,235.22		32,827.59			78,161.33		21,061.66	455,285.80
TECNICO ADMINISTRATIVO	25-I	3	1			223,039.61	410,839.40				51,955.33		11,420.46	758,011.19
POLICIA SEGUNDO	25-K	77	77			16,185,020.41		512,911.87			3,510,728.48		1,129,298.90	21,337,959.46
POLICIA	24-A	4	4			860,735.03		881,961.92			147,978.01		56,205.68	1,946,780.64
POLICIA	24-C	1	1			199,094.01		84,290.53			43,084.88		13,884.22	339,353.64
OP. MAQUINA PESADA	24-D	15		15		3,134,778.12		186,189.96			674,662.15		247,244.89	4,538,345.47
TEC. DE UNIDAD B	24-D	273		273		51,834,999.37		4,915,403.61			12,278,851.05		4,216,073.10	76,727,331.94
TECNICO ESPECIAL	24-E	109	102			18,945,982.41	1,305,194.50				2,108,776.43		803,702.92	25,783,284.62
SUBCOMANDANTE A BOMBERO A	23-A	2	2			280,537.42					87,894.45		27,851.04	464,964.67
BIBLIOTECARIO	23-B	8		8		1,532,085.26		90,740.25			349,948.61		124,382.56	2,169,244.20
POLICIA TERCERO	23-C	224	224			42,366,294.28		72,117.52			9,114,558.21		2,975,396.75	55,645,948.44
TEC. DE CAMPO A	22-A	14		14		2,864,311.71					572,001.87		210,619.57	3,742,781.78
TECNICO ADMINISTRATIVO	22-C	6		6			571,659.90							571,659.90
POLICIA	22-E	954	954			135,854,786.19	13,900.20	95,707.41			30,652,897.67		9,363,543.44	179,071,925.81
CAJERO	22-F	1		1		164,280.91		9,014.89			37,025.38		13,433.02	235,696.53
MECANICO A	22-F	5		5		930,396.54		51,073.45			188,126.88		73,823.00	1,319,598.92
TEC. DE UNIDAD C	22-F	241		241		41,512,692.82		2,298,751.93			9,067,715.71		3,339,084.08	59,608,794.97
BOMBERO	22-G	89		89		16,458,829.98					3,779,419.59		1,178,881.30	21,887,147.99
PRIMER OFICIAL	22-G	6		6		1,022,723.25		23,576.38			234,491.26		72,495.12	1,353,285.01
SEGUNDO OFICIAL	22-G	4		4		677,310.83		15,716.92			156,327.51		48,330.08	897,685.34
TECNICO DE MANTENIMIENTO	22-H	1		1			174,863.00							174,863.00
TECNICO ADMINISTRATIVO	22-H	6		6		54,392.41	1,169,825.70				22,978.16		7,665.12	1,254,855.39
SUBCOMANDANTE A BOMBERO B	21-BIS	2		2		330,118.02		7,835.06			43,652.05		17,780.84	399,385.97
ADMINISTRADOR DE DEPTVO	21-A	4		4		631,921.63					73,314.31		29,100.88	734,336.82
INSPECTOR DE VIA PUBLICA	21-A	25		25		4,286,777.40		87,691.27			466,010.41		191,717.49	5,024,096.57
MEDICO	21-A	1		1		157,890.41					18,328.58		7,275.22	183,594.21

7



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PIORM 05 TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PÚBLICO:	TLALNEPANTLA DE BAZ										No.	AGUINALDO DE EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	92		
	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. DE PLAZAS	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	COMPENSACION	GRATIFICACIONES					OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO
				CONFIANZA	SINDICALIZADO											
OFICIAL REG. CIVIL	21-A	6	6				810,164.45					105,699.36	37,093.32	952,917.13		
OFICIAL SECRETARIO	21-A	8	8				1,249,415.66					117,498.01	45,085.76	1,411,999.43		
SECRETARIO OPERATIVO	21-A	1	1				157,980.41					18,328.58	7,275.22	183,584.21		
TECNICO ADMINISTRATIVO	21-A	433	432			1	67,751,305.94	132,197.10				7,211,626.48	2,668,039.71	98,046,796.18		
TECNICO ESPECIAL A	21-C	1	1			1	145,637.41	132,065.20	9,014.69	14,522.53		33,413.38	11,977.02	214,485.03		
TECNICO DE MANTENIMIENTO	20-BIS	1	1			1		1,561,209.30						132,065.20		
TECNICO ADMINISTRATIVO	20-BIS	9	9			9		1,561,209.30						1,561,209.30		
MAESTRO DE INGLES	20-A	11	11				1,611,212.69					157,233.94	73,390.21	1,841,836.84		
MAESTRO DE ARTE	20-A	1	1				110,846.11					5,885.28	3,446.42	120,157.81		
TECNICO A ESPECIALIZADO	20-C	27	27			27	3,637,244.01		260,521.63	403,033.33		791,486.96	290,047.42	5,272,345.35		
INSPECTOR	20-F	8	8				617,706.46					73,604.61	21,028.76	712,339.83		
OFICIAL SECRETARIO	20-F	1	1				122,916.41					14,432.58	5,814.22	143,163.21		
PARAMEDICO	20-F	29	29				3,638,023.13			175,981.39		764,902.32	239,624.96	4,819,337.80		
TECNICO ADMINISTRATIVO	20-F	276	276				31,072,332.69	30,582.00		5,922,406.48		3,434,435.41	1,356,882.34	41,816,538.92		
TECNICO ELECTRICISTA	20-H	3	3			3	358,718.72			65,743.59		82,736.03	29,880.06	537,078.40		
RESIDENTE A	20-J	6	6			6	715,922.45			123,279.18		165,131.86	59,642.52	1,063,976.01		
RESIDENTE B	20-J	2	2			2	238,640.82			21,245.06		55,043.95	19,880.84	334,810.67		
SRIA. DIRECTOR	20-J	7	7			7	835,242.86			196,593.72		192,653.83	69,582.94	1,296,073.35		
SRIA. EJECUTIVA	20-J	10	10			10	1,193,204.08			185,425.31		275,219.76	99,404.19	1,753,263.34		
TECNICO ADMINISTRATIVO	20-J1	2	2			2		362,874.70						362,874.70		
MAESTRO DE ARTE	20-K	12	12				1,334,513.40					166,873.52	59,550.53	1,560,937.45		
MAESTRO DE INGLES	20-K	24	24				3,017,385.99					329,591.93	138,508.27	3,485,486.19		
MUSICO	20-L	3	3				341,209.22					40,237.73	16,294.86	397,741.81		
OPERADOR DE MAQUINA	20-N	51	51			51	5,641,717.31			1,673,496.67		1,303,926.00	472,495.59	9,091,635.57		
OPERADOR VEHICULO A	20-O	1	1			1	110,609.91			17,738.53		25,564.48	9,263.82	163,176.74		
TECNICO A	20-P	186	186			186	21,679,086.88			2,251,786.33		4,751,374.91	1,821,158.81	30,503,406.93		
ALMACENISTA A	20-Q	1	1			1	106,939.91			30,962.53		25,199.18	9,134.02	174,225.64		
TECNICO DE MANTENIMIENTO	19-A	139	139			139		13,527,614.60						13,527,614.60		
TECNICO ADMINISTRATIVO	19-A	30	1			29	87,322.41			21,733.92		36,761.79	25,853.18	3,586,366.90		

Handwritten signature



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

ENTE PUBLICO:	TABULADOR DE SUELDOS										No.	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO DE EVENTUALES	AGUINALDO	OTRAS PERCEPCIONES	GRATIFICACIONES	COMPENSACION	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	DIETAS	SUELDO BASE	CATEGORIA	TLALNEPANTLA DE BAZ		TOTAL				
	NIVEL	No. DE PLAZAS	CATEGORIA		SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	DIETAS	SUELDO BASE	CATEGORIA	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	COMPENSACION												GRATIFICACIONES	OTRAS PERCEPCIONES		AGUINALDO	AGUINALDO DE EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO																								
SUPERVISOR	18-D	2	2			114,787.02					6,257.56		14,319.05		5,759.04									141,102.77				
MAESTRO DE ARTE	18-I	9	9			922,302.07							109,454.19		44,663.57										1,076,419.83			
MAESTRO DE INGLES	18-I	19	19			1,943,686.85					63,472.89		230,108.55		92,167.07										2,329,434.36			
ADMINISTRADOR DE DEPTVO	18-J	6	6			693,755.45					3,823,092.64		72,643.66		31,765.82										768,164.93			
TECNICO ADMINISTRATIVO	18-J	209	209			19,646,339.96		4,225.00					2,221,199.66		883,831.66										26,576,688.92			
TECNICO ADMINISTRATIVO	18-A	16			16			1,069,173.80																	1,069,173.80			
INSPECTORAUDITOR	18-C	4	4			359,669.63					399,281.32		43,063.11		17,752.88										819,696.94			
MAESTRO DE ARTE	18-D	6	6			477,315.25							55,263.66		18,858.52										551,437.33			
MAESTRO DE INGLES	18-D	14	14			1,217,808.11							134,087.97		55,626.07										1,407,422.16			
MUSICO	18-E	39	39			3,350,427.91							401,697.48		164,639.06										3,916,984.46			
COMANDANTE DE SECTOR	18-F	5	5			962,836.04				253,603.45			96,988.58		63,986.50										1,897,225.12			
OFICIAL PRIMERO	18-H	1	1			689,353.61					324,902.53		18,172.28		46,634.22										1,079,052.64			
COMANDANTE	18-I	1	1			103,906.91				11,764.70			17,766.98		8,630.92										167,608.04			
TECNICO ADMINISTRATIVO	17-BIS	245	245			19,215,212.55		21,773.20					2,139,306.21		871,357.76										28,520,465.87			
OFICIAL SEGUNDO	17-B	3	3			308,877.12							54,640.73		22,945.66										687,324.60			
OFICIAL TERCERO	17-D	8	8			5,183,295.96					1,844,403.75		139,671.21		354,732.96										7,522,103.88			
TECNICO ADMINISTRATIVO	17-E	12	1		11	7,038.41		879,221.20					18,686.92		10,219.13										915,185.66			
TECNICO ADMINISTRATIVO	17-G	2			2			280,738.00																	280,738.00			
TECNICO ADMINISTRATIVO	17-J	40			40			592,084.10																	592,084.10			
TECNICO DE MANTENIMIENTO	16-B	7			7			471,852.80																	471,852.80			
TECNICO DE MANTENIMIENTO	16-C	3	1		2			167,833.30					11,121.73		3,764.16										241,357.60			
TECNICO ADMINISTRATIVO	16-C	156			156			11,164,980.00																	11,164,980.00			
TECNICO DE MANTENIMIENTO	16-D	2			2			124,800.00																	124,800.00			
TECNICO DE MANTENIMIENTO	15-BIS	1			1			105,324.40																	105,324.40			
TECNICO ADMINISTRATIVO	15-BIS	16			16			1,020,000.00																	1,020,000.00			
PENSION A	15-F	1			1			41,268.00																	41,268.00			
PENSION A	15-H	1			1			33,712.80																	33,712.80			
PENSION A	15-J	8			8			234,144.00																	234,144.00			
ADMINISTRADOR	17-BIS	1	1			77,988.41		1,591.50			37,327.03		9,440.58		3,942.22										130,289.74			

*[Handwritten signature]*





DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

TABULADOR DE SUELDOS

ENTE PUBLICO:	TLALNEPANTLA DE BAZ										No.	92					
	PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. DE PLAZAS	CATEGORIA		DIETAS	SUELDO BASE	SUELDOS Y SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL	COMPENSACION	GRATIFICACIONES			OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	AGUINALDO DE EVENTUALES	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
				CONFIANZA	SINDICALIZADO												
ASISTENTE DE EDIL	17-BIS	115	115				9,053,806.81	570,901.90		13,413,556.64		1,005,080.58		386,530.23	24,441,876.26		
CAJERO	17-BIS	46	46				2,616,741.77	62,834.50		119,357.42		253,266.01		91,042.09	3,143,243.79		
INSTRUCTOR	17-BIS	2	2				155,976.82					18,881.15		7,884.44	182,742.41		
MAESTRO DE ARTE	17-BIS	2	2				246,276.82					18,150.85		9,486.94	273,924.61		
MAESTRO DE COMPUTO	17-BIS	23	23				1,853,503.38					211,502.06		90,671.05	2,155,676.49		
OPERADOR DE MAQUINA	17-BIS	1	1				77,988.41					9,440.56		3,942.22	91,371.21		
TECNICO DE MANTENIMIENTO	17-BIS	328	328				26,757,073.11	83,789.80		2,219,937.50		3,023,789.02		1,304,336.39	33,386,924.82		
<b>TOTAL TABULADOR</b>		<b>5,852</b>	<b>4,016</b>	<b>1,359</b>	<b>477</b>	<b>19,857,204.60</b>	<b>992,791,187.44</b>	<b>43,987,936.60</b>	<b>19,640,053.40</b>	<b>102,132,960.58</b>	<b>-</b>	<b>172,050,814.20</b>	<b>-</b>	<b>57,114,939.25</b>	<b>1,407,575,096.07</b>		

PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL

556,220,141.02

TOTAL 1,963,795,237.09

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
LIC. MARCO ANTONIO RODRIGUEZ HURTADO

SEGUNDA SINDICO MUNICIPAL  
C. ARLETH STEPHANIE GRIMALDO OSORIO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MTRO. EDMUNDO RAFAEL RANERO BARRERA

TESORERO MUNICIPAL  
C.P. RICARDO CONTRERAS VELAZQUEZ

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
31	12	2023



No.	Programa	Origen	No. Obras Aut.	IMPORTE AUTORIZADO		ANEXO
1	Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN 2023)	Federal	64	\$	130,360,717.00	A-1
2	Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM 2023)	Estatal	18	\$	43,993,292.79	A-2
3	Programa de Inversion Municipal (INFRAESTRUCTURA VIAL)	Municipal	8	\$	216,594,254.47	A-3
4	Participaciones Federales RAMO 28 (INFRAESTRUCTURA VIAL)	Federal	6	\$	86,618,463.10	A-4
5	Edificaciones Urbanas PIM 2023	Municipal	2	\$	18,800,000.00	A-5
6	Participaciones Federales RAMO 28 (OBRAS EN PROCESO 2022)	Federal	9	\$	42,190,140.69	A-6
7	Obras en Proceso (PIM 2022)	Municipal	2	\$	3,592,869.43	A-7
8	Recursos para la Mitigación de la Alerta de Género contra las Mujeres por Femicidio; y de la Alerta por Desaparición de Niñas, Adolescentes y Mujeres, para el Estado de México.	Estatal	6	\$	1,939,650.90	A-8
9	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)	Federal	1	\$	108,805,745.53	A-9
10	Programa de Acciones Para el Desarrollo (PAD)	Estatal	3	\$	25,070,000.00	A-10
<b>GRAN TOTAL:</b>				<b>119</b>	<b>\$ 677,965,133.91</b>	
<b>PRESUPUESTO TOTAL D.O.P.:</b>				<b>\$</b>	<b>677,965,133.91</b>	

*(Handwritten signature)*



**Acuerdo por el cual se aprueban las modificaciones al Calendario Oficial de días de descanso obligatorio y de vacaciones para el año dos mil veinticuatro, para el personal que tiene derecho al disfrute de los mismos, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, México.**

**Que en la Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro en el Tercer Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 124 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 I, XXXIX y XLVII y 48 fracciones II y XXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 70 párrafo primero de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y 12 párrafo segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:**

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueban las modificaciones al calendario oficial de días de descanso obligatorio y de vacaciones para el año dos mil veinticuatro, para el personal que tiene derecho al disfrute de los mismos en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, México, de conformidad a lo siguiente:

1 de marzo	Aniversario de la Fundación del Estado de México.
6 de mayo	Aniversario de la Batalla de Puebla.
1 de octubre	Transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
1 de noviembre	Día de muertos y de los fieles difuntos.
18 de noviembre	En conmemoración del 20 de noviembre (Aniversario del Inicio de la Revolución Mexicana).

**SEGUNDO.** Se aprueba el calendario oficial de días de descanso obligatorio y de vacaciones para el año dos mil veinticuatro, para el personal que tiene derecho al disfrute de los mismos en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, México, a partir del momento de la aprobación del mismo y con las modificaciones señaladas en el resolutivo primero del presente Acuerdo en todos sus términos y alcances para quedar como sigue:

1 de enero	Inicio de año nuevo.
5 de febrero	En conmemoración del 5 de febrero (Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos)
1 de marzo	Aniversario de la Fundación del Estado de México.
18 de marzo	Natalicio del Licenciado Benito Pablo Juárez García.
25 al 29 de marzo	Primera Etapa del Primer Período Vacacional.
1 de mayo	Día del Trabajo.
6 de mayo	Aniversario de la Batalla de Puebla.
22 al 26 de julio	Segunda Etapa del Primer Período Vacacional.
13 de septiembre	Aniversario de la Elevación de Tlalnepantla de Villa a Ciudad.
16 de septiembre	Aniversario del Inicio de la Guerra de Independencia.
1 de octubre	Transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
1 de noviembre	Día de muertos y de los fieles difuntos.
18 de noviembre	En conmemoración del 20 de noviembre (Aniversario del Inicio de la Revolución Mexicana).
25 de diciembre	Día de Navidad.
20 de diciembre del año 2024 al 6 de enero del año 2025	Segundo Período Vacacional.

**TERCERO.** Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la Gaceta Municipal la modificación al calendario oficial de días de descanso obligatorio y de vacaciones para el año dos mil veinticuatro, para el personal que tiene derecho al disfrute de los mismos, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**CUARTO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir de su aprobación.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos.

Acuerdo por el cual se autoriza al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, el “Programa de Carácter General de Regularización de Créditos Fiscales para predios públicos, mediante la condonación del 100% de las multas fiscales y recargos (accesorios) legales causados por la omisión del pago de los derechos de suministro de agua potable y drenaje del sexto bimestre del año 2023 y anteriores, para su aplicación durante los meses de febrero y marzo del ejercicio fiscal 2024”.

**Que en la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha seis de febrero de dos mil veinticuatro en el Segundo Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero, III inciso a) y IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafos primero y segundo, 125 fracción III y 128 fracciones II y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones XXXIX y XLVII, 48 fracciones II y XXVI y 125 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 4 fracción IV, 37, 38, 40 y 43 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; 9 fracción II, 12, 15, 16, 24, 30, 31, 32 fracción I, 43, 129 fracciones I, III y XII y segundo párrafo, 130 fracción II y 130 Bis fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:**



## ACUERDO

**PRIMERO.** Se autoriza al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, realizar el “Programa de Carácter General de Regularización de Créditos Fiscales para predios públicos, mediante la condonación del 100% de las multas fiscales y recargos (accesorios) legales causados por la omisión del pago de los derechos de suministro de agua potable y drenaje del sexto bimestre del año 2023 y anteriores, para su aplicación durante los meses de febrero y marzo del ejercicio fiscal 2024”, bajo los siguientes términos:

**OBJETO.** El presente programa tiene por finalidad, facilitar a los usuarios identificados como Predios Públicos: Federales, Estatales y Municipales, con un servicio medido y/o con cuota fija, con la regularización de sus adeudos fiscales, otorgándoles un subsidio con la Condonación del 100% de las multas fiscales y recargos (accesorios) legales causados por la omisión en el pago de los derechos por el suministro de agua potable y drenaje, del sexto bimestre del año 2023 y anteriores, conforme a los conceptos y porcentajes expuestos en la siguiente tabla:

<b>Periodo del 2024</b>	<b>Conceptos</b>	<b>Condonación</b>
Del 1º al 29 de febrero	Multas fiscales y recargos (accesorios)	100 %
Del 1º al 31 de marzo	Multas fiscales y recargos (accesorios)	100 %

**CONDICIONES.** Para obtener los beneficios a que se refiere el presente programa, los usuarios deberán:

- Contar con registro de número de cuenta y predio de agua, en el padrón de usuarios del organismo dentro del “Sistema de Gestión Comercial ATL”.
- El usuario deberá acudir a pagar a las oficinas centrales del OPDM de Tlalnepantla, México, tanto de Zona Poniente como en Zona Oriente, sin que el organismo solicite requisitos adicionales.
- Para la celebración de Convenios los beneficiarios de los Predios Públicos deberán presentar identificación oficial vigente, identificación de servidores públicos y en caso de que no pueda acudir el propietario o poseedor, el representante y/o apoderado legal deberá acreditarse mediante instrumento público, poder notarial, para actos de administración con el que acredite la representación acompañada de la identificación oficial vigente del representante; y/o firmar una Carta Responsiva. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**CONDICIONES DE PAGO.** El pago de derechos con la condonación anteriormente descritos, se podrá realizar en una sola exhibición, a meses sin intereses con tarjetas de crédito participantes, transferencias bancarias; adicionalmente tendrán la opción de solicitar el pago a través de la firma de un convenio con un pago inicial del 20%, y la diferencia a mensualidades con el interés de Ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**RESTRICCIONES.** Los usuarios que estén bajo las siguientes situaciones, no serán considerados para recibir el beneficio de este programa:

- Esta campaña No es aplicable a los usuarios que soliciten el pago diferido de sus créditos fiscales vencidos.



- Esta campaña No es aplicable a los usuarios que hubieren controvertido por medio de algún recurso administrativo o juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, o ante el Poder Judicial de la Federación, u otra instancia de queja incluyendo la Contraloría Interna del OPDM, respecto de algún trámite, servicio, acto de autoridad, recibo de pago de agua, y que estén relacionados con la procedencia de facturación de bimestres y cobros de los adeudos correspondientes;

- Esta campaña No es aplicable a las sanciones administrativas determinadas por incurrir en las infracciones establecidas en el Capítulo Segundo, De las infracciones y sanciones de los artículos 155, 156, 157 y 158 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

**BENEFICIO DE PRESCRIPCIÓN.** Se otorgará y aplicará de manera general a todos los usuarios de PREDIOS PÚBLICOS de los diferentes ámbitos Federal, Estatal y Municipal que tengan adeudos anteriores a cinco años, con independencia de que hayan sido o no requeridos, los cuales podrán beneficiarse con la prescripción de dichos periodos, a fin de incentivar a través de este programa la regularización de los usuarios en rezago, con el único requisito de que deberán solicitarla con carta de prescripción y/o escrito libre de solicitud de aplicación de la prescripción dirigido a la autoridad fiscal del OPDM, para lo cual, deberán realizar el pago del adeudo vigente en una sola exhibición, o bien, a través de transferencia bancaria, y/o solicitar el pago a plazos en parcialidades a través de convenio con un pago inicial del 20% y la diferencia a mensualidades, de conformidad al párrafo primero del artículo 43 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el cual señala: *“...El crédito fiscal se extingue por prescripción en el término de cinco años contados a partir de la fecha en que el pago pudo ser legalmente exigible...” (sic.)*

**DESISTIMIENTO DE QUEJA.** En el caso de usuarios que hubieren controvertido por medio de algún recurso administrativo o juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México o ante el Poder Judicial de la Federación, ante otra instancia de queja incluyendo a la Contraloría Interna del OPDM, respecto de algún trámite, servicio, acto de autoridad, recibo de pago de agua, y que estén o no relacionados con la procedencia del cobro de los adeudos correspondientes, deberán desistirse de los mismos. Y para acreditar lo anterior, deberán presentar y entregar ante el OPDM de Tlalnepantla, México, el escrito de desistimiento con acuse de recibo de la autoridad que conozca del medio de defensa, y copia certificada del acuerdo que le haya recaído, documentación que será verificada por la Dirección Jurídica y/o por la Dirección de Administración, Finanzas y Comercialización del OPDM.

**PÉRDIDA DEL BENEFICIO.** Los usuarios que se acojan a la condonación establecida en este programa y que proporcionen documentación o información falsa o la omitan o no presenten copia del acuerdo que recayó al escrito de desistimiento que refiere el párrafo anterior, con el propósito de gozar indebidamente de la condonación, perderán los beneficios que se les hubieran otorgado en relación con el adeudo o adeudos de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

**NO APLICA DEVOLUCIÓN NI COMPENSACIÓN.** Los beneficios que se confieren en el presente programa, no otorgan a los usuarios el derecho a devolución o compensación alguna de aquellos adeudos fiscales que ya hubieran sido pagados.

**EXCEPCIONES.** No procederá la acumulación de beneficios fiscales, así como la condonación de multas administrativas.

**INTERPRETACIÓN.** La interpretación de este programa para efectos administrativos y fiscales, corresponderá al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

**VIGENCIA.** La presente propuesta del programa entrará en vigor a partir de su aprobación, y tendrá una vigencia que comprenderá del 1 de febrero y hasta el 31 de marzo del año 2024.

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

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos.

Acuerdo por el cual se autoriza al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, otorgar un subsidio del 100% en el pago de derechos de conexión de agua, derechos de conexión de drenaje, aparato medidor e instalación, roturación en la instalación del servicio de agua potable, roturación en la instalación del servicio de drenaje adicional, para la contratación de toma “doméstica”, para los beneficiarios de los doscientos diez departamentos ubicados, en el predio denominado “Chiquihuite I”, durante el ejercicio fiscal 2024.

**Que en la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha seis de febrero de dos mil veinticuatro en el Tercer Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero, III inciso a) y IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafos primero y segundo, 125 fracción III y 128 fracciones II y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones XXXIX y XLVII, 48 fracciones II y XXVI y 125 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 4 fracción IV, 37, 38, 40 y 43 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; y 9 fracción II, 12, 15, 16, 24, 30, 31, 32 fracción I, 43, 129 fracciones I, III y XII y segundo párrafo, 130 fracción II y 130 Bis fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:**



### ACUERDO

**PRIMERO.** Se autoriza al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, otorgar un subsidio del 100% en el pago de derechos de conexión de agua, derechos de conexión de drenaje, aparato medidor e instalación, roturación en la instalación del servicio de agua potable, roturación en la instalación del servicio de drenaje adicional, para la contratación de toma “doméstica”, para los beneficiarios de los doscientos diez departamentos ubicados, en el predio denominado “Chiquihuite I”, durante el ejercicio fiscal 2024, bajo los siguientes términos:

PAGO DE DERECHOS 2024	
Pago de derechos de conexión de agua	100%
Pago de derechos de conexión drenaje	100%
Aparato medidor e instalación	100%
Inspecciones	100%
Roturación en la instalación del servicio de agua potable	100%
Roturación en la instalación del servicio de drenaje adicional	

**Condiciones.** Para obtener los beneficios a que se refiere el presente programa, los usuarios deberán:

- I. Contar con datos del predio para la identificación del mismo.
- II. Contar con Constancia de Asignación de Vivienda, expedida por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), para los beneficiarios de este programa.
- III. Contar con inspección física del inmueble.
- IV. Los usuarios interesados, deberán presentar los siguientes documentos:

- 1) Solicitud requisitada (original)
- 2) Identificación oficial vigente del titular/beneficiario (o carta poder o poder notarial con copia de identificaciones del que otorga, recibe y testigos) en términos del artículo 232 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 3) Documento o Constancia de Asignación de Vivienda con sello expedida por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS).
- 4) Los usuarios que tengan adeudos de consumos de agua y drenaje, pago de derechos u otros, se les exentará el pago conforme a lo que indica el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el artículo 43.

**Excepciones.** La condonación del 100% del pago de derechos por la contratación de toma para la conexión a los sistemas de agua potable y drenaje, no exime al usuario y/o contribuyente de los pagos de derechos que genere el inmueble y/o predio como son los pagos de los consumos de agua potable y drenaje, establecidas en las tarifas diferentes (artículos del 130 al 140 del Código Financiero del Estado de México y Municipios).

**Plazo.** El plazo para realizar la solicitud y obtener los beneficios previstos en este programa, comprende a partir de su aprobación en el Consejo Directivo del Organismo y el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, hasta el 20 de diciembre de 2024.

**Restricciones.** Los usuarios que estén bajo las siguientes situaciones, no serán considerados para recibir el beneficio:

1. Este programa no es aplicable a otros usuarios distintos a los establecidos, que cuenten con su constancia de asignación de vivienda expedida por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) en cualquiera de sus doscientos diez departamentos, ubicados en el predio denominado "Chiquihuite I".

2. Este programa no es aplicable a usuarios comerciales o industriales, únicamente será aplicable para usuarios domésticos.

**Desistimiento de queja.** En el caso de usuarios que hubieren controvertido por medio de algún recurso administrativo o juicio ante el tribunal de lo contencioso administrativo del Estado de México o ante el poder judicial de la federación, deberán desistirse de los mismos y para acreditar lo anterior, deberán presentar y entregar ante el OPDM de Tlalnepantla, México, el escrito de desistimiento con acuse de recibo de la autoridad que conozca del medio de defensa, y copia certificada del acuerdo que le haya recaído, documentación que será verificada por la Dirección Jurídica del OPDM.

**La interpretación** de este acuerdo para efectos administrativos y fiscales corresponderá al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

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

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos.

Acuerdo por el cual se autorizan las Reglas de Operación del Programa Tarjeta Joven 2024 y la Convocatoria para ser beneficiaria o beneficiario del programa “Tarjeta Joven” para los estudiantes del nivel superior.

**Que en la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha seis de febrero de dos mil veinticuatro en el Cuarto Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 112, 113, 122 párrafo primero, 124 y 128 fracciones II y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 8 fracción VII, 13 fracciones VIII, XI y XXX, 21 y 22 de la Ley de la Juventud del Estado de México; y 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, XXXIX y XLVII, 48 fracciones II y XXVI y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:**

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueban las Reglas de Operación del Programa Tarjeta Joven 2024, conforme al anexo que se adjunta al presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se aprueba la Convocatoria para ser beneficiaria o beneficiario del programa “Tarjeta Joven” para los estudiantes del nivel superior, conforme al anexo que se adjunta al presente Acuerdo.

**TERCERO.** Se instruye al Presidente Municipal para que, a través de la Tesorería Municipal, realice la erogación de la Partida Presupuestal correspondiente, para cubrir el monto de los estímulos económicos otorgados a las y los ganadores que participen en la Convocatoria citada en el resolutivo inmediato anterior.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, a través de la Dirección Jurídica, se lleve a cabo la corrección de forma y estilo de las Reglas de Operación del Programa Tarjeta Joven 2024 y de la Convocatoria para ser beneficiaria o beneficiario del programa “Tarjeta Joven” para los estudiantes del nivel superior, previo a su publicación.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, publique en el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz “Gaceta Municipal” las Reglas de Operación y la Convocatoria en cita.

**SEXTO.** Se instruye al Titular del Instituto Municipal de la Juventud, para que difunda oportunamente en el territorio municipal, las Reglas de Operación y la Convocatoria referidas en los resolutivos primero y segundo del presente



Acuerdo y sean publicadas en la página web del Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Baz.

**SÉPTIMO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir de su aprobación.

Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos.

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TARJETA JOVEN 2024

## 1. Disposiciones generales

**1.1 Definición del Programa Tarjeta Joven**, tiene como propósito reconocer el aprovechamiento académico de los jóvenes de 18 a 29 años de edad que residen en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, que se encuentren estudiando licenciatura, posgrado, maestría o doctorado en escuelas públicas y privadas, mediante el otorgamiento de estímulo económico por transferencia electrónica.

**2. Derechos sociales** que atiende la educación y la no discriminación.

**3. Glosario de términos.** Para efecto de las presentes reglas de operación, se entiende por:

**Aspirantes:** Persona que pretende ser beneficiaria o beneficiario del programa Tarjeta Joven;

**Beneficiarias o beneficiarios:** A las y los jóvenes que forman parte de la población atendida por el Programa Tarjeta Joven;

**Formato de registro electrónico:** Al instrumento electrónico técnico oficial y valido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos de la o el aspirante, la referencia domiciliaria, datos personales, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso de privacidad, entre otros;

**Medio de entrega:** A la tarjeta que además de identificar y asociar a las y los beneficiarios, les permite el acceso al estímulo económico por medio de transferencia electrónica del Programa Tarjeta Joven;

**Padrón de beneficiarias y beneficiarios:** A la relación oficial de beneficiarias o beneficiarios, atendidos por el Programa de Tarjeta Joven;

**Plataforma única de registro:** Instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos de la o el aspirante tales como la referencia domiciliaria, datos personales, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso de privacidad, el llenado correcto del registro electrónico, entre otros;

**Programa Tarjeta Joven:** A la acción gubernamental dirigida a mejorar la condición de desigualdad social mediante un estímulo económico que tiene como finalidad reconocer el aprovechamiento académico, mediante transferencia electrónica, el cual se norma a partir de sus respectivas Reglas;

**Reglas:** A las Reglas de Operación del Programa Tarjeta Joven;

**Residencia:** Al hecho de tener domicilio fijo dentro del territorio municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, por más de seis meses;

**Tarjeta Joven:** Será el plástico de la institución financiera, otorgada por el Ayuntamiento, por el cual se reconoce el aprovechamiento académico de 2,000 jóvenes de 18 a 29 años, que se encuentran estudiando el nivel superior (licenciatura, posgrado, maestría o doctorado) mediante de un estímulo económico que otorga el Gobierno Municipal a través del Instituto Municipal de la Juventud de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en 5 pagos fraccionados de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.) bimestrales, dando un total de \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) durante el año 2024; y

**Transferencia electrónica:** Al estímulo económico otorgado a las beneficiarias o beneficiarios, a través del medio de entrega;

**4. Objetivo.** Contribuir a mejorar la calidad de vida de las y los jóvenes de entre 18 a 29 años de edad, que residen en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, que se encuentren estudiando nivel superior de educación (licenciatura, posgrado, maestría o doctorado), en escuelas públicas y privadas, mediante el otorgamiento de un estímulo económico;

24



## **5. Universo de atención potencial**

**5.1 Población potencial:** Jóvenes mujeres y hombres entre 18 a 29 años de edad que residen en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, que se encuentren cursando el nivel superior (licenciatura, posgrado, maestría o doctorado) y que cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente.

**6. Cobertura:** El Programa Tarjeta Joven está dirigido a la población de jóvenes residentes del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, durante el año 2024.

## **7. Estímulo.**

### **7.1 Tipo de estímulo**

**7.1.1 Transferencia electrónica:** En una y hasta en cinco ocasiones durante el transcurso del año 2024 en las fechas, horarios y lugares que señale el Instituto Municipal de la Juventud, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada;

**7.2 Monto del estímulo económico:** Será por la cantidad total de \$ 5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) que se fraccionará hasta en 5 exhibiciones de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.), los cuales serán determinados por la instancia ejecutora del Instituto Municipal de la Juventud, refiriéndose a la fecha, hora y lugar, durante el transcurso del año 2024, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada. El estímulo económico será gratuito, se cubrirá en su totalidad por el Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a través del Instituto Municipal de la Juventud y no generarán un costo adicional a las beneficiarias o beneficiarios, con excepción de las comisiones bancarias generadas por el manejo de cuenta; y

**7.3 Fuentes de financiamiento:** El presupuesto asignado al Programa Tarjeta Joven, es en su totalidad de origen municipal; dicho presupuesto se destinará a cubrir el estímulo económico, el cual deberá ser justificado ante la Tesorería Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

## 8. Mecanismos de enrolamiento.

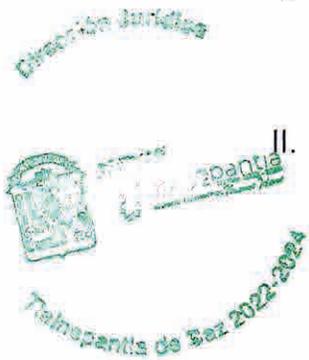
### 8.1 Aspirantes a Beneficiarias o beneficiarios.

#### 8.1.1 Requisitos y criterios de selección.

- a) Residir en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- b) Tener entre 18 y 29 años de edad;
- c) Presentar constancia de estudio vigente en nivel licenciatura, posgrado, maestría o doctorado y estar estudiando al momento del registro; y
- d) Presentar mínimo un promedio de 8.0 de calificación inmediata anterior a la convocatoria;

Los aspirantes deberán realizar los siguientes:

- I. Digitalizar el original y en formato PDF la identificación oficial para votar vigente que contenga fotografía y residencia del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- II. Digitalizar el original y en formato PDF la Clave Única de Registro de Población (CURP);



- III. Digitalizar el original y en formato PDF el comprobante de domicilio en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México no mayor a tres meses (predial, agua, luz o teléfono);
- IV. Digitalizar el original y en formato PDF el acta de nacimiento legible;
- V. Digitalizar el original y en formato PDF la boleta o certificado de estudios con calificación mínima de 8.0 del periodo anterior inmediato a la convocatoria; y
- VI. Digitalizar la constancia escolar vigente que indique el año escolar o periodo en el que se encuentre inscrita (o); en alguna institución educativa pública o privada de nivel licenciatura; y los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados de las o los aspirantes y beneficiarias o beneficiarios, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, la normatividad de la materia y lo estipulado en el Aviso de Privacidad.



- 8.1.2. Las y los aspirantes podrán realizar su registro de manera personal en la liga de registro que contemple la Convocatoria respectiva, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas y con los plazos que se establezcan en la misma.
- 8.1.3 Las y los beneficiarios deberán requisitar los siguientes formatos:
  - a) Vale de recibo de tarjeta; y
  - b) Carta agradecimiento.
- 8.1.4 La Instancia Ejecutora, integrará el padrón de beneficiarias o beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos y Criterios para la Integración y administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas del Instituto Municipal de la Juventud del Gobierno de Tlalnepantla de Baz, Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.
- 8.1.5 **Derechos de las beneficiarias o beneficiarios:**

- a) Recibir el medio de entrega y los estímulos económicos del Programa Tarjeta Joven;
- b) Reserva de la información personal;
- c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
- d) Los demás que determine la Instancia Normativa.

#### 8.1.6 Obligaciones de las beneficiarias o beneficiarios:

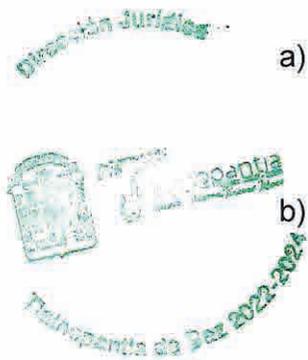
- a) Realizar correctamente el proceso de inscripción al programa, leyendo y atendiendo a cada punto que requiere atención de la Convocatoria, poniendo especial cuidado en la documentación requerida;
- b) Acudir a recibir el medio de entrega en tiempo y forma que determina la Convocatoria de la Tarjeta Joven;
- c) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la Institución Emisora del mismo; y
- d) Las demás que determine la Instancia Normativa.

#### 8.1.7 Casos de la no asignación y/o cancelación de la Tarjeta Joven:

- a) Proporcionar información y/o documentación falsa para su incorporación al Programa Tarjeta Joven;
- b) Cambiar de domicilio fuera del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- c) Por fallecimiento; y
- d) Las demás que determine la Instancia Normativa.

#### 8.1.8 Corresponsabilidad de las beneficiarias o beneficiarios jóvenes:

- a) Continuar sus estudios, durante la duración del Programa Tarjeta Joven, y para el caso de suspenderlos, reanudarlos a la brevedad posible;
- b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido; y



Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading 'H. H. Y'.

- c) Las demás que determine la Instancia Normativa.

## 9. Instancias participantes.

9.1 **Instancia Normativa:** El Comité Dictaminador es el responsable de normar el Programa Tarjeta Joven e interpretar las presentes Reglas.

9.2 **Instancia Ejecutora:** El Instituto Municipal de la Juventud de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; a través del Departamento de Programas Juveniles.

## 10. Mecánica operativa.

### 10.1 Operación del Programa Tarjeta Joven:

- a) El Gobierno de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en su caso, emitirá la Convocatoria a través del Instituto Municipal de la Juventud de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- b) En caso de emitirse Convocatoria las o los aspirantes podrán realizar su registro en la liga que determine la Instancia Ejecutora, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, por lo que deberán enviar la documentación respectiva a la plataforma correspondiente con la que se integrará su expediente;
- c) La Instancia Ejecutora remitirá a la Instancia Normativa los expedientes de los aspirantes; de acuerdo con los criterios de selección, para que, en su caso, la Instancia Normativa dictamine la procedencia;
- d) La Instancia Normativa dictaminará los expedientes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas;
- e) La Instancia Ejecutora notificará los resultados a las y los aspirantes que fueron beneficiados con el Programa Tarjeta Joven, mismos que serán publicados en las instalaciones del Instituto Municipal de la Juventud de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ubicado en Avenida Presidente Juárez número 8, esquina Calle Riva Palacio, Segundo Piso, Colonia Tlalnepantla Centro, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000, además de que los mismos serán difundidos a través de la página oficial <http://www.tlalnepantla.gob.mx> los medios digitales del Gobierno Municipal;

- f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la Instancia Normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias o beneficiarios, a través de la Instancia Ejecutora;
- g) Las beneficiarias o beneficiarios, podrán participar en las actividades de desarrollo comunitario que les sea notificadas a través del Instituto Municipal de la Juventud de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- h) La Instancia Ejecutora integrará el Padrón de beneficiarias o beneficiarios, y
- i) Las demás que determine la Instancia Normativa. El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o beneficiarios o la operación del Programa Tarjeta Joven.

## 11. Difusión.

11.1 **Medios de difusión:** La difusión del Programa Tarjeta Joven se realizará en términos de lo que establece la Convocatoria, así como, a través de la página oficial <http://www.tlalnepantla.gob.mx> y los medios digitales del Gobierno Municipal.

**12. El Instituto Municipal de la Juventud de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.** Tendrá disponible la información del Programa Tarjeta Joven de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a través de la Unidad de Transparencia, observando las disposiciones aplicables a la protección de datos personales.

## 13. Seguimiento.

13.1 La Instancia Ejecutora realizará de acuerdo al ámbito de su competencia, las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los estímulos económicos del Programa Tarjeta Joven, generando los informes correspondientes a la Instancia Normativa.





El Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Baz 2024-2024, a través del Instituto Municipal de la Juventud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 4 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 5 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 92 fracción XIV, Inciso p) y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como lo relacionado a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 1, 2, 4, 6, 9 y 13 de la Ley de la Juventud del Estado de México; 491 fracción XIII y 493 fracción V del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; con el propósito de apoyar a las y los jóvenes, a efecto de estimular su rendimiento académico.

CONVOCA

A las y los jóvenes tlalnepantenses a participar en la Convocatoria para ser beneficiaria o beneficiario del programa "Tarjeta Joven" para los estudiantes de nivel superior, cuyo estímulo económico se realizará de forma bimestral, durante el año 2024, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán aspirar en la convocatoria para obtener la "Tarjeta Joven" las y los jóvenes tlalnepantenses de entre 18 y hasta 29 años de edad, que se encuentren estudiando en el nivel superior de educación (licenciatura, posgrado, maestría o doctorado), que cubran los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

SEGUNDA DE LOS REQUISITOS.

Las y los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Acreditar tener la residencia en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, comprobable mediante identificación oficial vigente;
2. Acreditar mediante constancia de estudios vigente, firmada y sellada por la institución, expedida por la Secretaría de Educación Pública o por la institución correspondiente, firmada y sellada por la escuela emisora; donde se encuentre cursando el nivel superior (licenciatura, posgrado, maestría o doctorado), con un promedio mínimo de 8.0 en escala de 0 a 10 en el trimestre, cuatrimestre o semestre inmediato anterior a la presente convocatoria;
3. Estar inscrito en institución educativa de carácter público o privado;
4. Realizar postulación en línea, llenando el Formulario de Registro, el cual estará a disposición general a partir de la publicación de la presente Convocatoria, mismo que será difundido a través de la página oficial http://www.tlalnepantla.gob.mx y los medios digitales del Gobierno Municipal hasta el día del cierre de la Convocatoria; y
5. Aceptar y cumplir las presentes bases.

TERCERA DE LA DOCUMENTACIÓN.

Sólo se recibirán en formato PDF y digitalizados en original los siguientes documentos (no mayor a 1MB cada uno):

- 1. Boleta de calificaciones o certificado del ciclo escolar inmediato anterior y constancia de estudios vigente con promedio mínimo de 8.0 en escala de 0 a 10, expedida por la Secretaría de Educación Pública o por la institución correspondiente, firmada y sellada por la escuela emisora;
2. Acta de Nacimiento legible;
3. Clave Única del Registro de Población (CURP);
4. Credencial para votar vigente por ambos lados, domiciliada en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
5. Comprobante de domicilio con residencia dentro del territorio Municipal con fecha de expedición no mayor a 3 meses (predial, agua, luz o teléfono).

CUARTA DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos referidos en la base TERCERA, se subirán a la Plataforma Electrónica señalada en esta misma Convocatoria a partir de su aprobación y hasta el día martes 20 de febrero de 2024.

http://www.tlalnepantla.gob.mx

QUINTA DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DICTAMINADOR.

El Comité Dictaminador, estará integrado por:

Table with 2 columns: CARGO and INSTITUCIÓN. Rows include PRESIDENTE, SECRETARIO TÉCNICO, VOCAL, and VOCAL with corresponding municipal departments like UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE LA MUJER, TESORERÍA MUNICIPAL, etc.

SEXTA FUNCIONES DEL COMITÉ DICTAMINADOR.

- I. Conocer y seleccionar de entre la totalidad de las y los aspirantes que cumplan con los requisitos de conformidad con la Convocatoria;
II. Participar en la sesión respectiva para deliberar y votar, de manera colegiada, a efecto de que sean acreedores a la "Tarjeta Joven";
III. Emitir un dictamen previo debidamente fundado y motivado;
IV. Dar prioridad a las y los aspirantes que se hayan registrado en el programa "Tarjeta Joven" y cumplan con los requisitos, marcados en la Convocatoria;
V. Recabar y conformar los expedientes correspondientes de las y los aspirantes de la presente Convocatoria; y
VI. Las demás que les confiera las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE.

A partir de su aprobación y hasta el día martes 20 de febrero 2024, las y los aspirantes deberán realizar su postulación en línea cumpliendo lo establecido en las bases SEGUNDA y TERCERA de la presente Convocatoria.

No se dará trámite a las solicitudes que no contengan la documentación completa, en formato PDF y correctamente subida en el orden que demanda la liga antes mencionada en la base cuarta de la presente Convocatoria, en los días establecidos para tal efecto.

El correcto llenado del registro será responsabilidad absoluta de la o el aspirante, por lo que deberá revisar que la información no contenga errores y no se hayan dejado espacios en blanco.

TRANSITORIOS

- PRIMERO. - Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Comité Dictaminador.
SEGUNDO. - El Instituto Municipal de la Juventud se reserva el derecho de corroborar los datos ofrecidos por la o el aspirante y la cancelación de la "Tarjeta Joven".
TERCERO. - Los formatos, el trámite de solicitud y asignación de la "Tarjeta Joven", son totalmente gratuitos.
CUARTO. - El Instituto Municipal de la Juventud será el responsable de hacer del conocimiento de las y los solicitantes el Aviso de Privacidad respectivo.

Lic. Marco Antonio Rodríguez Hurtado Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz

OCTAVA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE "TARJETA JOVEN".

- 1. Cerrado el período de registro, el Titular del Instituto Municipal de la Juventud hará del conocimiento al Comité Dictaminador, las solicitudes y documentos de las y los aspirantes, convocándolos a que realicen la calificación de los mismos, a fin de ser beneficiados con la "Tarjeta Joven".
2. El Comité Dictaminador determinará conforme al principio de prelación a las y los aspirantes que hayan cumplido con lo establecido en la presente Convocatoria.
3. El Comité Dictaminador emitirá un dictamen en el que se determine a las y los aspirantes que serán acreedores de la "Tarjeta Joven".
4. El dictamen emitido por el Comité Dictaminador, tendrá el carácter de irrevocable.
5. El Comité Dictaminador, dará prioridad a las y los 2,000 aspirantes que se registren y cuenten con la documentación completa, marcada en las bases SEGUNDA y TERCERA; no serán admitidos aquellos aspirantes que no envíen la documentación completa o fuera de los términos estipulados en la presente Convocatoria.

NOVENA DE LA PUBLIACIÓN DE RESULTADOS.

Una vez emitido el dictamen por el Comité Dictaminador, el Instituto Municipal de la Juventud, dará a conocer los resultados mediante la publicación de los folios de las y los beneficiados con la "Tarjeta Joven", a través de la página oficial http://www.tlalnepantla.gob.mx y los medios digitales del Gobierno Municipal así como de manera impresa en diferentes puntos estratégicos y en el Instituto Municipal de la Juventud, el cual se encuentra ubicado en la Avenida Presidente Juárez número 8, esquina Riva Palacio, Segundo Piso, Colonia Tlalnepantla Centro, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000.

DÉCIMA DE LA ASIGNACIÓN.

Se asignarán a los 2,000 beneficiados del programa "Tarjeta Joven", un plático con un monto económico total de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), mismos que serán cubiertos de manera bimestral en el transcurso del año 2024, siendo cinco bimestres en total y con un monto de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.) cada uno.

DÉCIMA PRIMERA DURACIÓN DE LA "TARJETA JOVEN".

La "Tarjeta Joven" tendrá vigencia durante el año 2024.

La entrega del estímulo económico será de la siguiente manera: en 5 bimestres en el transcurso de 2024, en las fechas, horarios y lugares que señale el Instituto Municipal de la Juventud.

Será requisito indispensable para recibir la "Tarjeta Joven", asistir de manera personal el día y hora indicados posteriores a la emisión del dictamen antes mencionado y cumplir con lo siguiente:

- 1. Presentar original y entregar copia legible de la credencial para votar vigente domiciliada en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, de la o el beneficiario, ampliada al 200% por ambos lados, agregando teléfono, correo electrónico; y copia legible de los documentos requeridos en el formato de registro electrónico; y
2. Firmar correctamente los documentos probatorios de entrega de la "Tarjeta Joven".

DÉCIMA SEGUNDA DE LA NO ASIGNACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA "TARJETA JOVEN".

Será motivo de no asignación o cancelación del estímulo económico:

- 1. Se compruebe que las o los jóvenes beneficiarios no cumplan con los requisitos previstos en la presente Convocatoria;
2. Proporcionar información o documentación falsa;
3. Perder la condición de estudiante en el nivel de educación Superior (licenciatura, posgrado, maestría o doctorado);
4. Se compruebe que las o los jóvenes se encuentren beneficiados por otro programa o estímulo en otra institución pública o privada;
5. No se presente a recibir la "Tarjeta Joven" la o el beneficiario en un periodo no mayor a tres días hábiles posteriores a la última fecha señalada en la publicación para tal efecto; y
6. No se presente a la firma del padrón de las y los beneficiarios.

\*Las solicitudes incompletas o que presenten falsedad en su información serán desechadas de plano por el Comité Dictaminador.

Handwritten signature and date: 20 FEB 2024

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO: "BASES GENERALES", PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024.**



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
TLALNEPANTLA DE BAZ  
2022-2024



"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**Oficio: OPDM/DG/069/2024**

**Asunto: Publicación de las Bases Generales**

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 31 de enero de 2024.

**MTRO. EDMUNDO RAFAEL RANERO BARRERA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.  
P R E S E N T E.**



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 66 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, solicito a Usted sea publicado en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" las "Bases Generales" para la realización del primer y segundo levantamiento físico de los bienes muebles e inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2024 del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

Lo anterior en términos del ACUERDO OPDM/CBMI/04/1RAORD/2024 de la Primera Sesión Ordinaria para el Ejercicio 2024 del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tlalnepantla, México.

Para tal efecto, se adjunta al presente, el instrumento impreso rubricado, así como el archivo electrónico en Word y PDF.

Sin otro particular, reitero a usted mi más alta consideración y respeto.

**ATENTAMENTE**

**MTRO. RENÉ A. RODRÍGUEZ YÁNEZ  
DIRECTOR GENERAL**



C.c.p. Lic. Marco Antonio Rodríguez Hurtado, Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz. Para su conocimiento.  
Lic. Arturo Saavedra Cruz, Subsecretario del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz. Para su conocimiento.  
Archivo/Minutario



"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**ANEXO 1 DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 2024 DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO 2022-2024**

**CIUDADANO EDGAR PASCOE GUZMÁN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 34 FRACCIÓN I Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO Y TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO, publicados en la Gaceta de Gobierno número nueve de fecha once de julio del año dos mil trece; por medio del presente me dirijo a Ustedes para hacer llegar las "Bases Generales" para la realización del Primer y Segundo Levantamiento físico de los Bienes Muebles e Inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2024.**

#### CONSIDERANDO

Que la Contraloría Interna en ejercicio de sus atribuciones y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 89 y 112 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Acuerdo del 4 de septiembre de 2017 emitido por la Secretaría de la Contraloría del gobierno del Estado de México, relativo a las Disposiciones y Manual Administrativo en materia de Control Interno para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, en el componente de Actividades del Control numeral 10.2; 1, 2 fracción I, 4 y 7 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; artículo 34 fracción X del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, publicado en la Gaceta Municipal volumen 1 número 33 (Edición Vespertina) de fecha 29 de julio del 2022; así como el punto Trigésimo Noveno de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados en Gaceta del Gobierno No. 9 de fecha 11 de julio de 2013, en el cual se atribuye al Titular del Órgano de Control Interno, establecer las "Bases Generales" para la realización del Primero y Segundo Levantamiento físico de los Bienes Muebles e Inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

#### OBJETIVO

Contar con elementos de control interno que permitan planear, programar, ejecutar, discutir y aprobar acuerdos y, hacer recomendaciones generales o específicas, así como informar los resultados relacionados con el levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles, llevado a cabo en cada una de las unidades administrativas; comprobando la situación que guardan estos, tanto en lo físico, contable y verificando que se cuente con resguardos actualizados a favor de los servidores públicos adscritos a cada una de las unidades administrativas.

Para ello, es indispensable establecer los requerimientos técnicos, informáticos y documentales necesarios para cumplir con la normatividad vigente y llevar a cabo la regulación y control de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.

Asimismo, en el caso de los inmuebles, verificar que se tenga la documentación e información suficiente que avale y demuestre la propiedad de estos a favor del Organismo, al verificar que físicamente se ubiquen en el territorio municipal.

Lo anterior, permite dar pleno cumplimiento a las leyes, códigos, reglamentos, lineamientos y normas aplicables, en materia de bienes muebles e inmuebles, para lo cual se adicionan las presentes:

**BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO.**



**"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

**PRIMERO.** Se establecen las Bases Generales para la realización del primer y segundo levantamiento físico de los Bienes Muebles e Inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2024 del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

**SEGUNDO.** Para efectos de estas "Bases", se entenderá por:

**I. Comité.** - Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, su función es realizar, el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables.

**II. Conciliación.** - Es el resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles activos, y lograr identificar las diferencias entre ambos documentos, a una fecha determinada.

**III. Levantamiento.** - Acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación.

**IV. Libro Especial.** - Es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad fiscalizable, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.

**V. Lineamientos.** - A los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

**VI. Resguardo.** - Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo.

**VII. Sistema de Información Inmobiliaria.** - Contempla los bienes del dominio público y privado de las entidades fiscalizables, el cual integra datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad de la entidad.

**VIII. Bien Inmueble.** - Recurso físico que, por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;

**IX. Bien Inmueble.** - Objeto que, por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;

**X. Bienes Muebles de Bajo Costo.** - A los objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a 70 veces el valor diario de la UMA, pero mayor a 35; mismos que deberán incluirse en la Cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo, de conformidad al Anexo 2 de los mencionados Lineamientos.

**XI. Bienes Muebles registrados en el Activo No Circulante.** - A los Objetos que, por su naturaleza de uso, pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación fue igual o superior a los 70 veces el valor diario de la UMA;

**XII. Inventario.** - Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables;

**XIII. Inventario de Bienes Inmuebles.** - Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente;

**XIV. Inventario de Bienes Muebles.** - Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 valor diario de la UMA para los ejercicios anteriores y a partir del 01 de enero de 2013 los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo;

**XV. Inventario General de Bienes Muebles.** - A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de las entidades fiscalizables, es decir los bienes muebles contenidos en el Inventario de Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo y los recibidos en comodato; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor;

**XVI. Resguardatario.** - Servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien y,

**XVII. Unidades Administrativas.** - Áreas que forman parte de una estructura administrativa del Organismo.

**XVIII. Creg Patrimonial.** - Al Sistema de Control Patrimonial.



*[Handwritten signature and scribbles]*



**"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

**TERCERO.** De conformidad con el punto Décimo Primero de los Lineamientos, el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, estará aprobado por el Órgano Máximo de Gobierno, el cual será competente y tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables;
- II. Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta al activo no circulante, así como proponer las medidas tendientes a solucionarla;
- III. Analizar y aplicar el marco jurídico al activo no circulante; y
- IV. Promover la adopción de los criterios para llevar a cabo los procedimientos conducentes a la recuperación y baja de los bienes propiedad de las entidades fiscalizables.

**CUARTO.** De acuerdo al punto Décimo Segundo de los mencionados Lineamientos, el Comité estará integrado como sigue:

- I. El secretario o director general según sea el caso, quien fungirá como presidente;
- II. El titular del órgano de control interno, quien fungirá como secretario ejecutivo;
- III. El síndico, quien fungirá como vocal;
- IV. El tesorero, quien fungirá como vocal; y
- V. Un representante del área jurídica, con función de vocal, quien será designado por el representante legal de la entidad fiscalizable.

Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, a excepción del titular del Órgano de Control Interno, que tendrá únicamente voz; correspondiendo el voto de calidad al presidente del Comité.

Asimismo, el presidente y los Vocales podrán designar a sus representantes quienes tendrán la facultad de valorar y tomar decisiones con respecto a los asuntos tratados al interior del Comité.

**QUINTO.** En apego al punto Décimo Tercero de los mencionados Lineamientos, las funciones del Comité consistirán en:

- I. Sesionar por lo menos una vez al bimestre;
- II. Determinar la fecha de inicio y término de los dos levantamientos físicos anuales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- III. Analizar y validar los resultados finales de los trabajos relacionados con los levantamientos físicos;
- IV. Presentar ante el Órgano Máximo de Gobierno los movimientos propuestos derivados de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes muebles;
- V. Implementar acciones que se consideren necesarias en apoyo al procedimiento para la conciliación del inventario de bienes muebles patrimoniales con los registros contables;
- VI. Fijar las políticas y medidas internas que se deban cumplir en el control de los inventarios y en los casos de que los bienes muebles sean cambiados de lugar o área para la que fueron destinados, sometiendo al órgano máximo de gobierno para su aprobación; y
- VII. Definir las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos de comité.

**SEXTO.** Conforme al punto Décimo Cuarto de los mencionados Lineamientos, son funciones de los integrantes del Comité, las siguientes:

**I. Presidente del Comité:**

- a) Autorizar la convocatoria y proponer el orden del día de las sesiones, informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo y realizar las funciones propias a su encargo en relación con los bienes muebles e inmuebles; proporcionar a los miembros del Comité copia del resultado de la conciliación de los bienes muebles.

**II. Secretario Ejecutivo del Comité:**

- a) Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes del comité, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión, levantar las actas de las sesiones, así como dar seguimiento a los acuerdos con relación a los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los procedimientos finales a que haya lugar en la conciliación del inventario de bienes muebles; y presentar los resultados de los acuerdos tomados por el comité para su aprobación por su órgano máximo de gobierno.





"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**III. Vocales del comité:**

a) Remitir al Secretario del Comité la documentación relativa a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité, emitir los comentarios pertinentes y los demás que señale los procedimientos de los bienes muebles e inmuebles.

Los cargos que los servidores públicos desempeñen en el Comité, serán honoríficos.

De igual forma dichos integrantes del Comité levantarán las actas derivadas de las reuniones de trabajo que lleven a cabo, según lo establece el punto Décimo Quinto de los Lineamientos.

**SÉPTIMO.** Adicionalmente, en el punto Vigésimo de los mencionados Lineamientos, se define como Inventario General de Bienes Muebles, el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, en el cual se consignan sus características de identificación, como son: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Ahora bien, cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo, e incluirse en la cédula de Inventario de Bienes Muebles, mostrada como Anexo No. 1 de los Lineamientos.

En el caso de aquellos con un costo igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA, pero menor a 70 veces el valor diario de la UMA, también se registran como un gasto y se incluyen en la Cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo, citada como Anexo 2 de los mencionados Lineamientos.

Además, los bienes muebles de un costo menor 35 veces el valor diario de la UMA, se consideran no inventariables y podrán llevar control interno de ellos.

**OCTAVO.** Conforme al punto Vigésimo Séptimo de los mencionados Lineamientos, se establece que el Inventario General de Bienes, es el documento donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la Cédula mostrada como Anexo No. 3 de los ya citados Lineamientos.

**NOVENO.** De igual forma, conforme a lo establecido en el punto Trigésimo Séptimo, el Levantamiento Físico, es el acto mediante el cual se realizará la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificación de sus datos de identificación. Para tal actividad, el proceso del levantamiento físico de inventarios inicia tomando como base los registros de los bienes muebles e inmuebles, contenidos en los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles.

**DÉCIMO.** Además, el punto Trigésimo Octavo de los mencionados Lineamientos establece, que los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en la entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles, y en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.

**DÉCIMO PRIMERO.** Los levantamientos físicos se deberán realizar por lo menos dos veces al año, para lo cual se determinarán las fechas de inicio y término. El segundo levantamiento se realizará a más tardar el último día hábil del mes de diciembre y ser aprobado en sesión de Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En consecuencia, y de acuerdo a lo previsto en el punto Trigésimo Noveno de los mencionados Lineamientos, el titular del órgano de control interno, establecerá las "Bases Generales" para la realización de los levantamientos físicos de los bienes muebles e inmuebles.





**"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

**I. Calendarización del Primer y Segundo Levantamiento Físico de los Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.**

- a) Una vez aprobado por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el Contralor Interno y Secretario Ejecutivo, establecerá el periodo que abarcarán los levantamientos físicos; áreas programadas; fechas y horarios hábiles en que se llevaran a cabo en las distintas unidades administrativas que conforman el Organismo.
- b) Para tal efecto, se solicita que, durante los trabajos del primer y segundo levantamiento físico de Inventario de bienes muebles e inmuebles, los titulares de las unidades administrativas programadas brinden todas las facilidades necesarias, para que atiendan puntualmente al equipo que interviene en los trabajos del levantamiento físico y en su caso, puedan hacer las aclaraciones que sean necesarias, derivado de los hallazgos que se determinen.
- c) Los trabajos del primer levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles iniciarán el **21 de febrero** y concluirán el **15 de mayo de 2024** y del segundo el **02 de septiembre** y concluirán el **15 de noviembre de 2024**, de acuerdo al siguiente calendario.

**Calendario para el Primer y Segundo Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de 2024**

**BIENES MUEBLES**

Ref.	Dirección	Primer Levantamiento	Segundo Levantamiento
1	Dirección de Construcción y Operación Hidráulica	21 de febrero al 21 de marzo	02 al 30 de septiembre
2	Dirección Jurídica	22 de marzo	02 de octubre
3	Contraloría Interna	01 de abril	03 de octubre
4	Dirección General	02 al 05 de abril	04 al 09 de octubre
5	Dirección de Administración, Finanzas y Comercialización	08 al 19 de abril	10 al 23 de octubre
6	Delegación Zona Oriente	22 al 30 de abril	24 de octubre al 04 de noviembre

**BIENES INMUEBLES**

Del 02 al 15 de mayo de 2024 Primer Levantamiento
05 al 15 de noviembre Segundo Levantamiento

- d) Del cual a cada titular de las unidades administrativas, tengan conocimiento y consideren en su programa de actividades los levantamientos físicos, para atenderse de forma oportuna.
- e) En el caso de que existan dentro de las unidades administrativas, en las que se realice el levantamiento físico, donde se localicen bienes muebles en desuso, descompuestos, siniestrados o robados, deberán exhibir la documentación y/o información soporte que permita comprobar la ubicación o destino de los mismos, al momento del levantamiento físico.
- f) La Unidad Administrativa responsable de realizar el inventario general de bienes será el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales.
- g) La Contraloría Interna elaborará las actas administrativas, mismas que deberán ser firmadas por los involucrados que realicen el levantamiento físico, así como por el titular de cada unidad administrativa, como lo estipula el Capítulo XIV numeral Cuadragésimo de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados en Gaceta de Gobierno No. 9 de fecha 11 de julio de 2013.
- h) Cada Unidad Administrativa designará a un responsable, quien asistirá al personal del Departamento de Patrimonio y Servicios Generales, así como de la Contraloría Interna para el acto de levantamiento físico de bienes muebles.





"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**II. Referenciar la documentación base para el Primer y Segundo Levantamiento Físico de Bienes Muebles e Inmuebles.**

- a) Se tomará invariablemente el documento (listado), con corte al 31 de diciembre 2023 y 30 de junio de 2024, proporcionado por el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales, dependiente de la Subdirección de Administración, mismo que deberá contener los datos de identificación de los bienes tales como: número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, número de serie y estado de uso.
- b) La información financiera con números al 31 de diciembre de 2023 y 30 de junio de 2024, en la cual se describen los bienes muebles y bienes inmuebles por categoría, en cuanto al importe de su costo sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA se asentará en a) Cédula del Inventario de bienes muebles; su costo sea igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA se asentará en b) Cédula del Inventario de Bienes Muebles de bajo costo, de conformidad con los Anexos 1 y 2 de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- c) Al realizar el levantamiento físico, se deberá comprobar que los datos de identificación del bien sean los mismos que se encuentren registrados en el último inventario de bienes muebles e inmuebles.
- d) Los bienes intangibles, no serán considerados dentro del activo, tales como: licencias de software, redes de cómputo, entre otros, sin embargo, se establecerán los controles internos necesarios como la elaboración de un inventario de todo el software y programas informáticos asignados.
- e) De acuerdo a lo establecido en el Capítulo XI numeral Vigésimo, cuarto párrafo de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, los bienes con un costo inferior a 35 valor diario del UMA no son inventariables, sin embargo cada Unidad Administrativa, deberá tener un Control Interno de los mismos, a través de un listado y que relacione cada bien mueble.
- f) Al iniciar los trabajos de levantamiento físico del inventario por cada unidad administrativa, el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales proporcionará el listado de bienes, diferenciándolos en dos listas: los de bajo costo y los inventariables, como se establece en el Capítulo XI numeral Vigésimo de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México; entregándolo en dos tantos, uno para el representante de la Contraloría Interna y otro para el representante del Departamento de Patrimonio y Servicios Generales.
- g) Los bienes muebles propiedad del Organismo, deberán contar con etiqueta pegada, debiendo contener el número de inventario, escudo del ente fiscalizable, código de barras, clave de registro y nombre genérico del bien.
- h) Los resguardos existentes por cada uno de los servidores públicos que estén adscritos a la unidad administrativa, donde se lleve a cabo el levantamiento físico.
- i) En el caso de los bienes inmuebles, el o los documentos fuente con los que cuente el Departamento de Patrimonio y Servicios Generales, de estos: entre la cual debe figurar: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todo el demás dato que podrían estar incluidos en la cédula respectiva; entregándolo en dos tantos, uno para el representante de la Contraloría Interna y otro para el representante del Departamento de Patrimonio y Servicios Generales.

**III. Del Sistema de Control Patrimonial**

El Departamento de Patrimonio y Servicios Generales ejecutará el sistema de Control Patrimonial, para integrar y controlar la información de las cuentas de bienes muebles e inmuebles del Organismo, permitiendo la consolidación del expediente de cada bien proporcionando información de manera ágil y oportuna.





"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**IV. En el Primer y Segundo Levantamiento Físico de los Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.**

De conformidad con las "Bases Generales" para la realización del Primer y Segundo Levantamiento físico de los Bienes Muebles e Inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2024, el personal comisionado para la elaboración de las actas circunstanciadas en el primer y segundo levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles ejercicio 2024, por la Contraloría Interna, será:

Julia Dolores Vara González.  
Andrea Millán Chavira.  
Elideth Villar Vallejo.  
Efraín Flores Villagrán.  
Dulce Oliva Luna Gutiérrez.  
Jhonatan Ángel Velázquez Téllez  
Nancy Méndez Pérez

El personal designado para realizar el primer y segundo levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles ejercicio 2024, por parte del Departamento de Patrimonio y Servicios Generales, será:

Juan Cisneros Martínez.  
María Guadalupe Cruz Téllez.

**V. Informar sobre los resultados del Primer y Segundo Levantamiento Físico de los Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.**

- a) En cumplimiento con el punto Cuadragésimo de los Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, el Titular del Órgano de Control Interno, será responsable de levantar las actas circunstanciadas por cada una de las unidades administrativas. En dicha acta deberán asentarse los hallazgos que se presenten durante el levantamiento físico; incluyendo los casos de bienes muebles faltantes, sobrantes y aquellos que por su estado físico se consideren obsoletos;
- b) La citada acta circunstanciada y sus anexos, serán firmados por los involucrados, que realicen dicho levantamiento, así como el Titular de cada unidad administrativa revisada, como lo establece el Capítulo XI, numeral Cuadragésimo de los "Lineamientos" citados. Asimismo, para el caso de los inmuebles se dará fe de la situación en la que se encuentren los predios, propiedad del Organismo en la respectiva Cédula de Levantamiento de Bienes Inmuebles Segundo Inventario 2024.
- c) Una vez concluido el levantamiento físico por unidad Administrativa, en caso de haber faltante(s), el responsable de la unidad Administrativa a la que fue observado el hallazgo, será responsable de presentar el o los bienes muebles ante el personal comisionado, otorgándosele un plazo de cinco días hábiles para presentar dichos faltantes, agotado el plazo **sin excepción alguna en un plazo no mayor a 72 horas se firmara el Acta Circunstanciada y sus listados de bienes respectivos** y/o podrá dar inicio al procedimiento de responsabilidad Administrativo correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Posteriormente, el Secretario Ejecutivo (Titular del Órgano de Control Interno), entregará las actas circunstanciadas levantadas y sus anexos, al Presidente del Comité, en sesión ordinaria del mismo.

**VI. Conciliación físico-contable**

- a) El Presidente del Comité registrará y clasificará el total de bienes muebles que existen en la entidad fiscalizable, además de todos los hallazgos que se presentaron en el desarrollo del levantamiento del inventario físico; anexando las relaciones de los bienes faltantes, sobrantes y aquellos considerados como obsoletos. (punto Cuadragésimo Tercero)
- b) Asimismo, en sesión de Comité, por conducto del Presidente del Comité, se entregará el resultado del levantamiento físico del inventario de bienes muebles, al Tesorero, con el fin de que realice la conciliación, acordando la fecha para la entrega de los resultados. (punto Cuadragésimo Cuatro)
- c) Conforme al punto Cuadragésimo Quinto, el Tesorero procederá a realizar la conciliación, correspondiendo los bienes uno a uno, de la siguiente manera:





**"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

- d) Consultar el saldo de las cuentas de bienes muebles de los estados financieros correspondientes a la fecha del levantamiento del inventario físico. Así como los auxiliares que reflejen la integración de dichos saldos;
- e) Recabar todas las pólizas donde se registraron movimientos que afecten a las cuentas de bienes muebles, con sus respectivos soportes documentales, iniciando por el año inmediato anterior y hasta el último año con que se cuente con información;
- f) Desglosar los conceptos de los bienes que amparan el soporte documental para enlistarlos uno a uno, en la cédula correspondiente al tipo de bien adquirido. (Anexo 4 de los Lineamientos);
- g) Identificar los saldos y movimientos contables que no sean posible su integración; y
- h) Identificar los bienes muebles que no cuenten con el documento que acredite su propiedad.

i) Conforme al punto Cuadragésimo Sexto de los mencionados Lineamientos, al terminar la conciliación por parte del Tesorero, las diferencias que prevalezcan, se podrán identificar en los supuestos siguientes:

I. Bienes muebles que tienen registros en el inventario de bienes muebles y en los estados financieros:

- a) Bienes muebles en buen estado.
- b) Bienes muebles en estado obsoleto.
- c) Bienes muebles sin existencia física.

II. Bienes muebles con registro únicamente en el inventario de bienes muebles:

- a) Bienes muebles en buen estado.
- b) Bienes muebles en estado obsoleto.
- c) Bienes muebles sin existencia física.

III. Bienes muebles con registros contables únicamente:

- a) Bienes muebles en buen estado.
- b) Bienes muebles en estado obsoleto.
- c) Bienes muebles sin existencia física.
- d) Saldos y movimientos no identificados.

IV. Bienes muebles que existen físicamente que no tienen registros en el inventario ni en la contabilidad:

- a) Bienes en buen estado.
- b) Bienes muebles en males estado u obsoletos.

V. Bienes muebles registrados en el inventario de bienes muebles patrimoniales y/o contablemente con costo menor a 35 veces el valor diario de la UMA para ejercicios anteriores y a partir del 01 de enero del 2013 los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 veces el valor diario de la UMA.

**VII. Integración y acuerdo de propuestas**

De acuerdo a lo establecido en el punto Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos, una vez concluida la conciliación, el Tesorero presentará al Comité, en el formato correspondiente (Anexo 5 de los lineamientos); para que analicen y en su caso validen, mediante acta administrativa, con la mención del número y monto de los bienes muebles susceptibles a baja o alta; a efecto de que dicho órgano colegiado acuerde las propuestas conforme a los numerales I, II, III, IV, V y VI del punto antes citado.

Una vez atendido el proceso del levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles y de generarse la conciliación de los mismos, para definir en los registros y controles que se estarían aplicando para establecer los existentes, faltantes y obsoletos; se tendrán que dar a conocer dichas cifras definitivas al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en los informes trimestrales correspondientes al mes de junio o bien, en diciembre del año que se trate.

**VIII. De la Validación y Autorización**

En cumplimiento con el punto Cuadragésimo Octavo de los Lineamientos, una vez acordadas las propuestas de registro y/o depuración, serán presentadas ante el Órgano Máximo de Gobierno, por conducto del Secretario del Comité para su consideración y, de ser aprobadas, se continuará con la realización de los procedimientos





"2024, Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".  
de alta y/o baja de bienes muebles en un término que no podrá ser superior a 60 días hábiles siguientes a su aprobación, cumpliendo con los requisitos establecidos en los Lineamientos.

Cabe mencionar, que, por cada proceso de conciliación, se enviará al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), en el mes posterior en que el Órgano Máximo de Gobierno haya aprobado las propuestas de alta y baja, contenidas en un expediente, toda la información correspondiente, de acuerdo a las especificaciones o clasificaciones ya mencionadas en el apartado que antecede.

**DEL INCUMPLIMIENTO A LAS PRESENTES BASES**

**DÉCIMO TERCERO.-** El incumplimiento de las presentes "Bases Generales" para la realización del Primer y Segundo Levantamiento físico de los Bienes Muebles e Inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2024 del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, así como de los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Transitorios**

**Primero:** Las Bases serán difundidas y tendrán aplicación por parte del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles; así como de cumplimiento y conocimiento de los Titulares y/o Titulares designados a las Unidades Administrativas que conforman el OPDM.



LIC. EDGAR PASCOE GUZMÁN

CONTRALOR INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO.

FIN DE LAS BASES



# DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS: ACUERDO REGULATORIO DE HABILITACIÓN DE DÍAS INHÁBILES.



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE TLALNEPANTLA DE BAZ  
2022-2024



Dirección de  
**Obras Públicas**  
Nuevo Gobierno, Nuevas Ideas

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, A 01 DE FEBRERO DE 2024  
OFICIO: TLA/DOP/0518/2024  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

MTRO. EDMUNDO RAFAEL RANERO BARRERA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESENTE.

Sirva el presente para enviarte un cordial saludo y solicitar su invaluable apoyo para que en cumplimiento al artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se publique en los ESTRADOS DEL AYUNTAMIENTO y en el PERIÓDICO OFICIAL "GACETA MUNICIPAL", el acuerdo de fecha 31 de enero de 2024, signado por el suscrito y el cual manifiesta:

**PRIMERO:** Por lo anterior, y toda vez que existió un "error involuntario" en la habilitación de los días inhábiles establecidos, siendo los días sábados y domingos de los meses de enero y febrero de 2024, **se omitió indicar por error mecanográfico involuntario en la cronología de los días el sábado 20 y domingo 21 del mes de enero de 2024**, es por ello que existe la importancia jurídico-administrativa de subsanar las irregularidades u omisiones que se ha observado en la tramitación del procedimiento administrativo de adjudicación y contratación, para el sólo efecto de regularizar el mismo, conforme lo establece el artículo 15 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, es por ello que los habilitación de los días inhábiles que más adelante se citaran, así como los horarios comprendidos de las 9:00 a las 18:00 horas de los mismos días con antelación citados, por lo que lo correcto y lo que debe decir es lo siguiente:

CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024	
DÍA	MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN
13 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
14 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
20 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
21 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
27 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
28 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
3 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
4 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
5 DE FEBRERO	EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO (ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)
10 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
11 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
17 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
18 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
24 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
25 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL

**SEGUNDO:** Hágase del conocimiento el presente Acuerdo al Titular del Ejecutivo Municipal del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; Contraloría Interna Municipal; Tesorería Municipal así como a las diversas unidades administrativas de esta Dirección de Obras Públicas, para los efectos conducentes en el ámbito de sus respectivas competencias, así como a los interesados.

**TERCERO:** Notifíquese al Secretario del Ayuntamiento, para que en cumplimiento de las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se sirva publicar el presente Acuerdo en los Estrados de este Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal, para los efectos a que haya lugar.

**CUARTO:** Publíquese en la Gaceta Municipal, para efectos de que surta los efectos correspondientes.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, A 01 DE FEBRERO DE 2024  
OFICIO: TLA/DOP/0518/2024  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Así mismo, me permito enviar en medio magnético (PDF) y archivo Word así como original el acuerdo que nos ocupa, para que sea debidamente publicado; por último pido que sea remitido a esta Dirección por duplicado la evidencia documental de lo aquí solicitado.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

  
**ING. LUIS ARMANDO DORADO DE HORTA**  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS



- C.c.p. LIC. MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ HURTADO.- Presidente Municipal Constitucional. Para su superior conocimiento.  
C.P. RICARDO CONTRERAS VELAZQUEZ.- Tesorero Municipal. Para su conocimiento.  
MTRO. EDUARDO EFRAÍN BENHUMEA MACEDO. Contralor Interno Municipal. Para su conocimiento.  
M. EN D. JUAN MINUTTI LÓPEZ.- Director Jurídico. Para su conocimiento.  
LIC. ARTURO SAAVEDRA CRUZ.- Subsecretario del Ayuntamiento. Para su conocimiento.  
ARQ. SERGIO LEMUS ALMAZÁN.- Subdirector de Planeación y Proyectos. Para los efectos que le competan  
ARQ. ISAI MIJARES DÍAZ.- Subdirector de Construcción, Para los efectos que le competan.  
ARQ. JUAN CARLOS MORA BARRAGÁN.- Subdirector de Normativa. Para los efectos que le competan.  
C. KARLA DANIELA HERNÁNDEZ PÉREZ.- Enlace Administrativo. Para los efectos que le competan.  
LADH/JJRO\*



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ACUERDO REGULATIVO DE HABILITACIÓN DE DÍAS INHÁBILES

EL CIUDADANO INGENIERO LUIS ARMANDO DORADO DE HORTA EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, personalidad que se acredita en términos del nombramiento de fecha 01 de enero de 2022, signado por el C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2022-2024; designación que se encuentra publicada en la Gaceta Municipal, Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 1, Volumen 1 del día 01 de enero de 2022, así como de conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción VI, 49, 86, 87 fracción III, 89, 96 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1.1 fracción XI, 1.4, 1.7, 1.8 y 1.10 del Código Administrativo del Estado de México; 1, 7 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 1 y 33 fracción X del Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado el 5 de febrero de 2023 en la Gaceta Municipal, Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 5, Volumen 2 y artículos 10 fracciones I, XII, XXII y L, 11 fracciones I y II, 12 fracción XII y 356 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado el día 22 de febrero de 2022 en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Número 10, Volumen 1, tiene a bien emitir lo siguiente:

Visto el contenido del Acuerdo de fecha 08 de enero de 2024, emitido por el suscrito Director de Obras Públicas, con el cual se emitió la habilitación de días inhábiles, así como los horarios comprendidos de las 9:00 a las 18:00 horas de los días, días que fueron conforme a continuación se señala:

CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024	
DÍA	MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN
13 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
14 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
27 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
28 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
3 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
4 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
5 DE FEBRERO	EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO (ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)
10 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
11 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
17 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
18 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
24 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
25 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL

Para el adecuado procedimiento de adjudicación, contratación así como la ejecución de los trabajos de obra pública conforme al TÍTULO TERCERO de los procedimientos de adjudicación de las obras públicas; TÍTULO QUINTO de la contratación de la obra pública; TÍTULO SEXTO de la ejecución de la obra pública, a que refiere el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, los cuales corresponden de manera enunciativa más no limitativa a las obras públicas municipales que se encuentran contempladas en el programa anual de obra pública del ejercicio fiscal 2024; acuerdo, que fue debidamente publicado en la Gaceta Municipal, Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, de fecha jueves 11 de enero de 2024, número 1 (Segunda Sección) Volumen 3.

CONSIDERANDO

- Por lo anterior, y toda vez que existió un "error involuntario" en la habilitación de los días inhábiles establecidos, siendo los días sábados y domingos de los meses de enero y febrero de 2024, se omitió indicar por error mecanográfico involuntario en la cronología de los días el sábado 20 y domingo 21 del mes de enero de 2024, es por ello que existe la importancia jurídico-administrativa de subsanar las irregularidades u omisiones que se ha observado en la tramitación del procedimiento administrativo de adjudicación y contratación, para el sólo efecto de regularizar el mismo, conforme lo establece el artículo 15 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el expresamente cita:

**Artículo 15.-** Las autoridades administrativas o el Tribunal podrán ordenar, de oficio o a petición de parte, subsanar las irregularidades u omisiones que observen en la tramitación del procedimiento y proceso administrativo para el sólo efecto de regularizar el mismo, sin que ello implique que puedan revocar sus propias resoluciones.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**ACUERDO REGULATIVO DE HABILITACIÓN DE DÍAS INHÁBILES**

II. Que en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se establece que:

*Artículo 12.- Las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, que deberá publicarse, en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en la «Gaceta del Gobierno» o en la del municipio cuando se trate del calendario municipal. La existencia de personal de guardia no habilita los días. Son horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas.*

III. De lo antes expuesto, es prioridad para esta Dirección de Obras Públicas cumplir con los acuerdos que el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, determine en el Programa Anual de Obra Pública del ejercicio fiscal 2024 (PAO 2024), para de esta manera cumplir con las demandas ciudadanas de los Tlalnepantlenses y demás ciudadanía, y así poder cumplir con las metas y objetivos trazados y privilegiar ante todo el interés público y/o social, es por ello que de conformidad con el **artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**, el cual **faculta a las autoridades administrativas para habilitar los días y horas inhábiles**, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse y con la finalidad de poder llevar el adecuado procedimiento de adjudicación y contratación así como la ejecución de los trabajos de obra pública y cierre administrativo de las obras públicas y de esta manera se puedan atender, eficiente, eficaz, oportunamente y de una manera transparente los recursos públicos, lo cual se relaciona con el **TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS; TÍTULO QUINTO DE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA; TÍTULO SEXTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, DEL REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**; es por ello que, lo correcto de la habilitación los días inhábiles que más adelante se citaran, así como los horarios comprendidos de las 9:00 a las 18:00 horas de los mismos días con antelación citados, para el adecuado procedimiento de adjudicación, contratación así como la ejecución de los trabajos de obra pública conforme al **TÍTULO TERCERO** de los procedimientos de adjudicación de las obras públicas; **TÍTULO QUINTO** de la contratación de la obra pública; **TÍTULO SEXTO** de la ejecución de la obra pública, a que refiere el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, los cuales corresponden de manera enunciativa más no limitativa a las obras públicas municipales que se encuentran contempladas en el programa anual de obra pública del ejercicio fiscal 2024, de ser lo siguiente:

44  
T

CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024	
DÍA	MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN
13 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
14 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
20 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
21 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
27 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
28 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
3 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
4 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
5 DE FEBRERO	EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO (ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)
10 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
11 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
17 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
18 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
24 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
25 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL

LOS CUALES SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL CALENDARIO OFICIAL DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y DE VACACIONES PARA EL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, ASÍ COMO LOS HORARIOS COMPRENDIDOS DE LAS 9:00 A LAS 18:00 HORAS DE LOS MISMOS DÍAS CON ANTELACIÓN CITADOS, PARA EL ADECUADO PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA CONFORME AL TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS; TÍTULO QUINTO DE LA CONTRATACIÓN DE LA PÚBLICA; TÍTULO SEXTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, A QUE REFIERE EL REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, LOS CUALES CORRESPONDEN DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA A LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES QUE SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2024.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**ACUERDO REGULATIVO DE HABILITACIÓN DE DÍAS INHÁBILES**

Por lo anteriormente expuesto y fundado esta Dirección de Obras Públicas a través de su Titular, tiene a bien emitir el presente Acuerdo Regulatorio, con forme lo siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO:** Por lo anterior, y toda vez que existió un "error involuntario" en la habilitación de los días inhábiles establecidos, siendo los días sábados y domingos de los meses de enero y febrero de 2024, **se omitió indicar por error mecanográfico involuntario en la cronología de los días el sábado 20 y domingo 21 del mes de enero de 2024**, es por ello que existe la importancia jurídico-administrativa de subsanar las irregularidades u omisiones que se ha observado en la tramitación del procedimiento administrativo de adjudicación y contratación, para el sólo efecto de regularizar el mismo, conforme lo establece el artículo 15 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, es por ello que los días inhábiles que más adelante se citaran, así como los horarios comprendidos de las 9:00 a las 18:00 horas de los mismos días con antelación citados, por lo que lo correcto y lo que debe decir es lo siguiente:

CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024	
DÍA	MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN
13 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
14 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
20 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
21 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
27 DE ENERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
28 DE ENERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
3 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
4 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
5 DE FEBRERO	EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO (ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)
10 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
11 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
17 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
18 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL
24 DE FEBRERO	SÁBADO DÍA INHÁBIL
25 DE FEBRERO	DOMINGO DÍA INHÁBIL

**SEGUNDO:** Hágase del conocimiento el presente Acuerdo al Titular del Ejecutivo Municipal del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; Contraloría Interna Municipal; Tesorería Municipal así como a las diversas unidades administrativas de esta Dirección de Obras Públicas, para los efectos conducentes en el ámbito de sus respectivas competencias, así como a los interesados.

**TERCERO:** Notifíquese al Secretario del Ayuntamiento, para que en cumplimiento de las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se sirva publicar el presente Acuerdo en los Estrados de este Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal, para los efectos a que haya lugar.

**CUARTO:** Publíquese en la Gaceta Municipal, para efectos de que surta los efectos correspondientes.

CON LA CONSIDERACIÓN DEBIDA

ING. LUIS ARMANDO DORADO DE HORTA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO A 31 DE ENERO DE 2024

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)