GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 **CARACTERÍSTICAS** 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130 A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 19 de diciembre de 2019

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Sumario

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS A LA ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA EL "PREMIO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2019".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO.

ACUERDO DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS PARA SUBSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADQUISITIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS, POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

ACTA DE HABILITACIÓN DE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NEZAHUALCOYOTL.

ACUERDO DE LA SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA QUE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN Y LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL TECNOLÓGICO, PUEDAN SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE Y 2, 3, 4 Y 5 DE ENERO DE DOS MIL VEINTE A FIN DE REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES DE PROCESOS LICITATORIOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y EVOLUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2019.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE PUBLICA LA NORMA TÉCNICA QUE ACTUALIZA Y FIJA LAS BASES PARA DETERMINAR LAS TARIFAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN SUS DIVERSAS MODALIDADES Y DE LOS SERVICIOS AUXILIARES.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN A LAS TARIFAS MÁXIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE, EN LA MODALIDAD DE COLECTIVO Y MIXTO.

Tomo CCVIII
Número
118

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL CUAL SE EXTIENDE HASTA EL QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, LA EJECUCIÓN DEL DIVERSO ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE AUTORIZA POR TIEMPO DETERMINADO LA CULMINACIÓN DE LOS TRÁMITES DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, AUTORIZACIONES DE BASE, TERMINALES, DERROTEROS, LANZADERAS, ALARGAMIENTOS Y MODIFICACIONES DE DERROTEROS QUE SE HAYAN INICIADO Y NO CONCLUIDO, ASÍ MISMO RESPECTO DE LAS CONCESIONES VENCIDAS QUE NO FUERON PRORROGADAS EN TIEMPO Y FORMA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EL 20 DE MARZO DE 2018.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL CUAL SE EXTIENDE HASTA EL QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, LA EJECUCIÓN DE LOS DIVERSOS ACUERDOS DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE Y EL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE, RESPECTIVAMENTE.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DEL "ÍNDICE DEL EXPEDIENTE DE CONCESIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO, SUS MOVIMIENTOS ADICIONALES Y AUTORIZACIONES".

EDICTO POR EL QUE SE NOTIFICA LA RELACIÓN SUBSECUENTE DE CANDIDATOS A LA TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DERIVADOS DE CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS QUE ADMINISTRA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE LAS 09:00 HORAS DEL VIERNES 20 DE DICIEMBRE HASTA LAS 09:00 HORAS DEL LUNES 23 DE DICIEMBRE DE 2019.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS A LA ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROGRAMA DE AUDITORÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS REFERIDOS PARA QUE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE CAMINOS DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PUEDAN SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y TRÁMITE DE ESTIMACIONES, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y TRÁMITE DE LAS ESTIMACIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 52/2019, CALENDARIO Y HORARIO OFICIAL DE LABORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL AÑO 2020.

CIRCULAR No. 53/2019, ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE APRUEBA HABILITAR DÍAS Y HORAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA, DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA PÚBLICA Y DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CONVOCATORIA A LA CUARTA PROMOCIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN 2019, DIRIGIDA A MUJERES MEXIQUENSES.

RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS INHÁBILES PARA REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO PROGRAMADO POR RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V. PARA EL AÑO DE 2019, A REALIZARSE A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO SU REGLAMENTO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, MÉXICO

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, CONOCIDO COMO S.A.P.A.S.A.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DE DICIEMBRE DE 2019; Y DEL MES DE ENERO DE 2020, PARA SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN, ASÍ COMO LAS RESPECTIVAS VERIFICACIONES POSTERIORES A LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE DICHOS PROCESOS EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HORAS.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LAS 24 HORAS DE LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019, PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO PARA QUE PUEDAN REALIZAR CONVENIOS MODIFICATORIOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LAS 24 HORAS DE LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019, PARA QUE EL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO PARA QUE PUEDAN REALIZAR CONVENIOS MODIFICATORIOS DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES Y DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2019, PARA REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO PROGRAMADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO.

AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL LICENCIADO LUIS OCTAVIO HERMOSO Y COLÍN, COMO NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 89 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 5886, 5888, 5892, 5893, 5895, 5897, 5898, 1044-B1, 77-C1, 2368-A1, 5803, 5770, 5784, 5621, 5634, 5635, 1000-B1, 5798, 5799, 5800, 5944, 5945, 2383-A1, 2386-A1, 2387-A1, 1050-B1, 1051-B1, 2389-A1, 1052-B1, 1056-B1, 1057-B1, 1059-B1, 1058-B1, 1060-B1, 5949, 5947, 5946, 5950, 5951, 5952, 5953, 5954, 5955, 5967, 2375-A1, 5961, 5956, 5957, 5962, 5965 y 5966.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5943, 2316-A1, 5766, 5768, 2317-A1, 2318-A1, 2319-A1, 2309-A1, 2308-A1, 2313-A1, 5791, 2312-A1, 2384-A1, 2385-A1, 1053-B1, 5959, 5958, 2376-A1, 2377-A1, 2378-A1, 2379-A1, 2380-A1, 2381-A1, 2382-A1, 5883, 5884, 5813, 1055-B1, 1054-B1, 5948, 2388-A1, 2374-A1, 5964, 5960 y 5963.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

Diputados Locales
ESTADO DE MÉXICO

Contraloría

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Introducción

El Poder Legislativo del Estado de México es un órgano de representación popular que tiene como función iniciar, discutir, aprobar las normas jurídicas de carácter general, impersonal y abstracto de aplicación en el Estado de México.

Además, cumple con funciones de carácter deliberativo, de fiscalización, control y jurisdicciones; tareas que lleva acabo atendiendo a principios de:

- Responsabilidad y compromiso con la sociedad;
- Objetividad e imparcialidad en el desarrollo de sus atribuciones;
- Eficiencia y mejora continua en el desarrollo de los procesos legislativos y administrativos; y
- Transparencia en el funcionamiento del Poder Legislativo en su conjunto.

La función que el Poder Legislativo desempeña en el esquema de división de poderes, es un factor fundamental para la consolidación del Estado de Derecho y la armonía del sistema jurídico mexicano. Con ello los ciudadanos, encuentran como resultado de la actividad legislativa el principio fundamental del respeto a las garantías sociales y de legalidad.

En este orden de ideas, el Poder Legislativo tiene como misión “Consolidarse como un espacio republicano, de representación plural, autónoma en sus decisiones para la conformación de un marco jurídico que contribuya a fortalecer la gobernabilidad, el bienestar y la seguridad de la sociedad, todo ello en un contexto de transparencia y credibilidad en el ejercicio gubernamental” (Código de Ética y Código de Conducta de la Cámara de Diputados del Poder Legislativo Federal, 2015).

El rescate y fortalecimiento de valores en el servicio permite que los servidores públicos dispongan de parámetros que sirvan de referentes en su comportamiento. Son los principios y valores los que motivan o impiden actuar de determinada manera a una persona y la ética es la disciplina que lo muestra; por lo tanto, es importante difundir, recordar y reiterar su importancia a quienes se desempeñan dentro del Poder Legislativo del Estado de México. En sintonía con las disposiciones legales correspondientes, despliega la promoción de acciones que fortalezcan la transparencia, rendición de cuentas, legalidad y combate a la corrupción. Los servidores públicos, debemos desempeñar nuestras funciones con la mira del reto de la excelencia y no solo en el límite del deber.

En este contexto y con fundamento en el artículo 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; en el artículo 5 de la Ley Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en lo establecido en el artículo Tercero del Decreto Número 87 de la H. “LX” Legislatura del Estado de México en donde se designa al encargado temporal de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, cumpliendo en las atribuciones que tiene contenidos este Órgano de Control se expide el presente Código de Ética a fin de que su estructura considere las funciones y establezca acciones para delimitar las conductas de su personal en situaciones específicas.

Alcance

Este Código tiene como propósito impulsar la conducta de los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de México en función de principios y valores éticos, su contenido deberá considerarse mínimo, pues se reconoce la existencia de más normas de carácter moral y legal cuyo espíritu amplía el de las presentes.

El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no genera ninguna distinción ni marca diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

El presente Código tiene la pretensión de constituirse en los términos a que se refiere la fracción I del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Ámbito de aplicación

El Código de Ética debe ser observado por todos los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de México, incluidos profesionistas independientes o auxiliares externos que se contraten para ejercer funciones sustantivas a nombre de este poder estatal, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones.

Glosario

Para efectos del Código de Ética y Código de Conducta, se entenderá por:

- **Servidor público:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro del Poder Legislativo del Estado de México, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- **Código de Ética:** Al conjunto de principios, valores y reglas de integridad que regulan el comportamiento de los servidores públicos pertenecientes al Poder Legislativo del Estado de México;
- **Código de Conducta:** Al documento que especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del Poder Legislativo del Estado de México;
- **Directrices para prevenir el conflicto de intereses:** A las disposiciones de carácter legal o ético a las que deben sujetarse los servidores públicos a fin de que éstos tomen decisiones bien fundamentadas sobre la conveniencia de realizar, o no, acciones específicas para evitar incurrir en una situación de conflicto de interés.
- **Conflicto de interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

II. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

- **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

- **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegasen a tratar;
- **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionan la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar, y
- **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

III. VALORES

- **Interés público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- **Respeto a los derechos humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

- **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones, y
- **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IV. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

Tomando en cuenta los principios rectores y valores antes definidos, se presentan las reglas de integridad del Poder Legislativo Estado de México, las cuales definen las pautas que deben guiar las actuaciones de los servidores públicos de la Legislatura del Estado de México, a partir de los siguientes criterios:

- Cooperación con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad y respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;
- Desempeño permanente con integridad. Preservar la independencia y objetividad en su actuación. Lo anterior implica estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial;
- Recursos humanos. Adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público;
- Comportamiento digno para cumplir con el marco jurídico aplicable y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Poder Legislativo del Estado de México. Negarse a cumplir instrucciones ilegales no solo es lo correcto, es una obligación. Ningún superior jerárquico tiene la autoridad para ordenar que se infrinja la ley, el Código de Ética y las políticas o principios rectores del servicio público; e
- Información Pública. Evitar revelar información institucional derivada de las labores y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

Reglas de Integridad para cumplir con los criterios:

1. **ACTUAR CON HONESTIDAD Y RESPETO, BUSCANDO LA INTEGRIDAD, DE BUENA FE Y A FAVOR DEL INTERÉS PÚBLICO**

Reglas relacionadas con el entorno institucional del Poder Legislativo del Estado de México:

- Debe promover el valor de la buena fe, entendida ésta como el criterio de conducta al que ha de adaptarse el comportamiento honesto de los servidores públicos, procurando que el trabajo sea de forma transparente, sin dar lugar a confusiones, que pudieran hacer dudar de la legalidad y honradez de sus actos.
- Debe contar con un Comité de Ética para fomentar y vigilar que los servidores públicos se conduzcan en apego al Código de Ética, Código de Conducta y Directrices para prevenir el conflicto de intereses, bajo el principio de imparcialidad.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos

El personal:

- Debe conducirse con rectitud, sin pretender obtener un beneficio, provecho o ventaja adicional por el empleo, cargo o comisión que desempeñan.
- Debe ejercer sus responsabilidades y hacer uso de sus potestades y de los recursos a su disposición únicamente en beneficio del interés público.

- Debe conducirse en el desempeño de sus funciones con probidad, honestidad y con total compromiso, prudencia y responsabilidad para el cumplimiento de sus objetivos.
- Debe ajustarse a las políticas y normas establecidas en cada uno de sus procesos.
- Debe cuidar y proteger el patrimonio del Poder Legislativo, asegurándose de que no se pierda, se dañe o se utilice indebidamente. Asimismo, debe utilizar de forma apropiada los equipos informáticos, cuentas de correo institucionales y demás recursos materiales que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- No debe lucrar con los recursos, conocimientos o información que se genere u obtenga como producto de su empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo.

2. ESTAR LIBRE DE INFLUENCIAS O CIRCUNSTANCIAS QUE COMPROMETAN, DE MANERA REAL O EN APARIENCIA, EL JUICIO PROFESIONAL O LA ACTUACIÓN IMPARCIAL BUSCANDO EL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Reglas relacionadas con el entorno institucional

El Poder Legislativo del Estado de México:

- Debe ser independiente en lo que atañe a su condición, mandato, presentación de informes y autonomía de gestión. Esta independencia estará estipulada por un marco constitucional, legal y reglamentario adecuado y eficaz.
- Debe establecer un marco que permita identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad, y la aplicación de controles para mitigarlas, así como proporcionar orientación y dirección para el personal en este sentido.
- Debe brindar orientación a sus servidores públicos para identificar posibles conflictos de interés que atenten contra la independencia y la objetividad de la institución.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos

El personal:

- Debe ser imparcial y objetivo atendiendo a lo siguiente: No influir en la toma de decisiones; No incurrir en ocultamiento de conflicto de intereses que afecte la toma de decisiones, y No recibir dádivas.
- Debe identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada, y de ser el caso, comunicarlo a su superior jerárquico.

3. LOS RECURSOS HUMANOS DEBERÁN ADQUIRIR, MANTENER Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE GARANTICEN LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS ALTAMENTE ESPECIALIZADAS DE CADA UNO DE ELLOS

Reglas relacionadas con el entorno institucional

El Poder Legislativo del Estado de México:

- Debe proporcionar al personal la capacitación adecuada a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales, para el mejor desempeño de sus funciones, en el cumplimiento de las metas institucionales y adaptando su operación a los cambios sociales.
- Debe asignar las tareas al personal de acuerdo con las capacidades, habilidades y la experiencia de éste, y en igualdad de oportunidades.
- Debe establecer políticas de contratación y de recursos humanos basadas en las competencias de las personas.
- Debe proporcionar a las unidades administrativas los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos necesarios para realizar sus funciones.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos

El personal:

- Deben actualizarse y capacitarse en cuanto a la normativa, habilidades requeridas y conocimiento que le permitan desarrollar su trabajo con rigor técnico.
- Debe transmitir los conocimientos que adquiera en actividades de capacitación institucionales, con el fin de multiplicar los efectos positivos.
- En caso de no contar con la experiencia adecuada o suficiente para realizar una tarea específica, debe informarlo a sus superiores o al área administrativa responsable.

- Debe realizar sus funciones de manera ordenada, metódica y perseverante, con la finalidad de obtener los mejores resultados.

4. CUMPLIR CON EL MARCO JURÍDICO APLICABLE Y EVITAR CUALQUIER CONDUCTA QUE PUEDA DESACREDITAR AL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO BUSCANDO EN TODO MOMENTO UN COMPORTAMIENTO DIGNO EN SU APLICACIÓN

Reglas relacionadas con el entorno institucional

El Poder Legislativo del Estado de México:

- Debe vigilar la aplicación del principio de legalidad en el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas.
- Debe estar en constante evaluación para asegurar la calidad de sus procesos.
- Debe contar con una política de integridad conformada por el Código de Ética, el Código de Conducta que permita identificar los riesgos y vulnerabilidades que enfrentan los servidores públicos en la materia.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos

El personal:

- Debe desempeñar su empleo, cargo o comisión de acuerdo a las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones, facultades y/o atribuciones.
- Debe limitarse a las facultades y atribuciones que le son conferidas según el marco jurídico aplicable.
- Debe conducirse con prudencia y cautela en las acciones u opiniones que emita dentro y fuera de la institución.
- Las estrategias de innovación y de mejora que el personal proponga para el funcionamiento del Poder Legislativo deben tener como límite el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar de manera respetuosa sus puntos de vista.

5. PROTEGER LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, DERIVADA DE LAS LABORES Y DE ASUNTOS DE GESTIÓN INTERNA, RESPETANDO LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Reglas relacionadas con el entorno institucional

El Poder Legislativo del Estado de México:

- Debe promover el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Debe contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información institucional contenida en sus sistemas informáticos.

Reglas relacionadas con el comportamiento de los servidores públicos

El personal:

- Debe preservar estricta reserva y confidencialidad de la información y documentación obtenida en el desempeño de sus funciones y equilibrar este actuar con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas.
- Debe asegurarse del resguardo de la información que utiliza para la realización de sus actividades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Debe contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda de la información.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

El presente código describe las conductas que permiten orientar al personal del Poder Legislativo en el desarrollo de sus tareas diarias, lo cual debe efectuarse con total apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética. Es decir, el Código de Conducta guía a los servidores públicos en sus decisiones, para ayudarlos a hacer lo correcto en todo momento de acuerdo a las más altas consideraciones éticas de la institución.

Conductas para cumplir con el criterio de actuar con integridad en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos

El personal:

- Se abstendrá de aceptar cualquier tipo de beneficio o dádiva de ente o persona externa que tenga como propósito obtener favores a cambio.
- No buscará una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental o del ámbito privado.
- No solicitará favores para que éstas contraten a un familiar.
- Se abstendrá de incluir información falsa en documentos oficiales del Poder Legislativo del Estado de México;

- Se abstendrá de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- Hará uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a un aprovechamiento eficiente y eficaz; por lo que se abstendrá de utilizarlos para atender asuntos de carácter personal.
- No denunciará a compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- Se abstendrá de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo (equipo de cómputo y mobiliario).
- Se abstendrá de reproducir conductas de acoso u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas.

Conductas relacionadas con el criterio de preservar la independencia y objetividad en la actuación de los servidores públicos

El personal:

- Ejercerá sus funciones de manera objetiva, libre de prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros.
- Aplicará los criterios más estrictos para asegurarse de que sus conclusiones se fundamenten en evidencia competente, relevante, suficiente y pertinente, sobre todo cuando éstas puedan dar origen al financiamiento o promoción de responsabilidades.
- Se abstendrá de recibir regalos, donaciones o un trato preferencial, que puedan perjudicar la independencia u objetividad de su labor.
- Deberá brindar un trato justo y equitativo a todas las personas, independientemente de las circunstancias, y sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales.
- No perjudicará a ningún servidor público, por animadversiones de carácter personal.

Conductas relacionadas con los recursos humanos que deberán de adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas

El personal:

- No realizará actividades sin conocer el marco jurídico y técnico sobre temas relacionados.
- Deberá conocer las normas técnicas, profesionales y éticas aplicables, y será capaz de trabajar en una variedad de contextos y situaciones, dependiendo de los requisitos del trabajo o tarea asignados.
- Tendrá disposición para participar en los programas de capacitación a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales.
- Procurará su especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades institucionales.

Conductas relacionadas con el criterio de cumplir con el marco jurídico aplicable y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Poder Legislativo del Estado de México buscando en todo momento un comportamiento digno en su actuación

El personal:

- Deberá aplicar la prudencia y el debido cuidado con el fin de que sus acciones u opiniones no comprometan o desacrediten al Poder Legislativo o al trabajo realizado por el mismo.
- Informará a su superior sobre comportamientos inadecuados por parte de los demás servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Conductas relacionadas con el criterio de evitar revelar información institucional, de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales

El personal:

- No difundirá ni entregará a ningún medio de comunicación, o a terceros información reservada o confidencial.
- Deberá contestar verazmente las solicitudes de información que realice un ciudadano sobre las actividades de sus unidades administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Deberá guardar extrema prudencia en el uso y protección de la información obtenida en el transcurso de los trabajos, dando a conocer los resultados y actuaciones únicamente en los términos, circunstancias y plazos establecidos por las leyes y disposiciones normativas aplicables
- No sustraerá información institucional o relacionada con su labor, en formato físico o digital, con fines personales.
- No guardará información institucional o relacionada con su labor en el disco duro de una computadora ajena a la institución.

- No modificará, alterará ni manipulará la información o documentos obtenidos con motivo de sus labores.
- Se abstendrá de revelar a familiares, amistades u otras personas ajenas a la institución información confidencial durante su empleo, cargo o comisión y después de su baja laboral.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DEL PODER LEGISLATIVO

El Poder Legislativo del Estado de México fomentará la actuación ética de los servidores públicos, mediante la capacitación, orientación y asesorías periódicas al personal en lo relativo a la política de integridad de la institución.

De este modo, el Poder Legislativo promoverá el conocimiento y aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta. Este proceder tendrá como objetivo arraigar en la conciencia del servidor público una cultura organizacional coherente entre lo que se predica y lo que se hace, tanto productiva, como laboral y socialmente. La finalidad última es que el personal del Poder Legislativo interiorice los principios y valores que rigen el servicio público.

Mecanismos de capacitación

- En los cursos para los servidores públicos se incluirá capacitación relacionada con la política de integridad del Poder Legislativo; es decir, sobre el Código de Ética y el Código de Conducta.
- Los Comités de Ética gestionarán cursos de capacitación en materia de integridad, e incluirá cursos específicos sobre el Código de Ética y el Código de Conducta.
- En el Plan de Capacitación y Desarrollo del Poder Legislativo se adicionarán cursos, talleres y seminarios de capacitación continua y escalonada sobre el Código de Ética y el Código de Conducta.

Medios de difusión

a) El Código de Ética y el Código de Conducta se difundirá por medio del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México; así como en las páginas oficiales de Internet e Intranet del Poder Legislativo.

b) El Código de Ética y el Código de Conducta serán comunicados al personal del Poder Legislativo durante reuniones de la Alta Dirección, círculos de calidad, comités de mejora continua y en los medios de comunicación con los que cuente la institución.

TRANSITORIOS

Primero. Se emite el presente en cumplimiento a la disposición Décima Tercera de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho.

Segundo. El presente entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado Libre y Soberano de México.

Tercero. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones del presente, a la entrada en vigor de estos códigos.

Toluca de Lerdo; a los 11 Días del mes de diciembre de 2019.

ATENTAMENTE

EDUARDO SALGADO PEDRAZA
ENCARGADO TEMPORAL DE LA CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

L. en C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia del Gobierno del Estado de México (Universidad Mexiquense de Seguridad), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 78 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos transitorios Noveno y Décimo Primero, del Decreto 328, por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley de Seguridad del Estado de México; 18 fracción IV, 26 fracciones I, VIII, XI, XII, XIII del Estatuto Orgánico del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia; 1, 3, 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CONSIDERANDO

I.- La Universidad Mexiquense de Seguridad, es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaria de Seguridad del Estado de México, cuyo objeto es la formación y profesionalización especializada en seguridad pública, de las y los servidores públicos y de las o los aspirantes a ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública o corporaciones de Seguridad Privada, con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento de la seguridad pública o privada.

II. En observancia a lo dispuesto por el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles; y son días hábiles todos los del año con exclusión de los sábados y domingos, y aquellos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, que deberá publicarse a más tardar en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en la “Gaceta de Gobierno” o en la del municipio cuando se trate de calendario municipal. Son horas hábiles las comprendidas entre las 09:00 y 18:00 horas.

III.- De conformidad con el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas pueden habilitar los días y horas inhábiles cuando hubiese causa urgente que lo exija.

IV.- Con la finalidad de que este Organismo Público Descentralizado esté en posibilidades de adquirir y recibir bienes y/o servicios para el cumplimiento de sus objetivos y programas, resulta indispensable la habilitación de días y horas inhábiles.

V.- De conformidad con el calendario oficial que rige durante el año 2019, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, en fecha miércoles 9 de enero de 2019, corresponde al segundo periodo vacacional los días del 20 de diciembre de 2019 al 7 de enero de 2020.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS A LA ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Se habilitan los días del 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, correspondiente al segundo periodo vacacional, con el fin de estar en posibilidades de llevar a cabo acciones relacionadas a la adquisición y recepción de bienes y/o servicios para el cumplimiento de los objetivos y programas que tiene encomendados este Organismo Público Descentralizado, conforme a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás disposiciones que las regulan.

SEGUNDO: El horario de los días habilitados comprenderá de las 9:00 a las 18:00 horas.

TERCERO: El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”.

Dado en Toluca, Estado de México a los once días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
L. EN C. FRANCISCO JESÚS ARROYO FERMÍN

En términos de lo dispuesto los Artículos Transitorios Noveno y Décimo Primero, del Decreto 328, por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley de Seguridad del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México en fecha 20 de septiembre de 2018, en correlación con lo dispuesto por el artículo 17 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.

(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE FINANZAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

COMECYT EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

EL CONSEJO DE PREMIACIÓN DEL "PREMIO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA" EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS NUMERALES 7.2 FRACCIÓN II, Y 9 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL "PREMIO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA", Y

CONSIDERANDO

Que el "Premio Estatal de Ciencia y Tecnología", tiene como objetivos reconocer las obras o actos de investigadores y tecnólogos, cuyos resultados sean de alto impacto, así como relevantes en el desarrollo y fortalecimiento de la ciencia y la tecnología y que sean la expresión de una trayectoria ejemplar; así como las aportaciones orientadas a la innovación y desarrollo de nuevos productos, materiales, procesos o sistemas de manufactura, incluyendo mejoras a las ya existentes, de las personas físicas y jurídicas colectivas con actividad industrial, que promuevan la aplicación de conocimientos y avances tecnológicos.

Que los Comités Evaluadores dictaminaron los expedientes de los candidatos a obtener el "Premio Estatal de Ciencia y Tecnología 2019" en sus dos diferentes modalidades.

Que a efecto de dar a conocer a los ganadores del "Premio Estatal de Ciencia y Tecnología 2019", se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA EL
"PREMIO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2019"

PRIMERO. Se otorga el "Premio Estatal de Ciencia y Tecnología 2019", en la modalidad Ciencia, en las siguientes áreas:

I. Ciencias Agropecuarias y Biotecnología

Dr. Leopoldo Ernesto Mendoza Onofre
Investigador nacional nivel III, con una trayectoria de 46 años en el Colegio de Postgraduados, dedicado a la genotecnia, fisiotecnia y producción de semillas. Referente a nivel internacional por impulsar la enseñanza y la investigación de la fisiotecnia vegetal en México. Su fructífera labor como investigador del cultivo del sorgo ha culminado con el registro ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) de siete variedades de sorgo tolerantes al frío para los valles altos de México y de sus respectivos Títulos de Obtentor. Es profesor de cátedra de la Universidad Autónoma Chapingo desde 1977 y ha sido profesor - invitado en las Universidades de Sinaloa, Guadalajara, Nuevo León, Estado de México, Chihuahua, Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro y UAM-Xochimilco; además de participar en cursos de agronomía y genotecnia de sorgo organizados por el Instituto Internacional de Investigación de Cultivos para los Trópicos Semiáridos (ICRISAT, por sus siglas en inglés) y Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). Asimismo, ha sido investigador - visitante en la sede de ICRISAT (India) y Universidades de Italia e Inglaterra. La relevancia e impacto de sus investigaciones ha sido documentada en diversos artículos de revistas indizadas de prestigio internacional, así como en trabajos de tesis tanto de licenciatura como de posgrado. Árbitro y editor en diferentes comités editoriales, director de las revistas Fitotecnia Mexicana y Agrociencia -ambas inscritas actualmente en el JCR del ISI-Thomson. Ha participado en numerosos comités evaluadores y comisiones dictaminadoras; fue miembro del Comité Guía de la Comisión Latinoamericana de Investigadores de Sorgo; Experto Nacional de la Red de Sorgo y Mijo del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP); Presidente de la Sociedad Mexicana de Fitogenética y; Director del entonces CIFAP del Estado de México, periodo 1989-1990 (actualmente INIFAP). En el Colegio de Postgraduados ha ocupado los cargos de coordinador de investigación, subdirector y director, sucesivamente, del Instituto de Recursos Genéticos y Productividad (IREGEP); cuyo programa de maestría fue reconocido como excelente a nivel internacional bajo su gestión.

II. Ciencias de la Salud

Dra. Blanca Elí Ocampo García
Investigadora del grupo de Radiofarmacia y Física Médica en Medicina Nuclear, del Laboratorio Nacional de Investigación y Desarrollo de Radiofármacos del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Destacan sus trabajos sobre radiofármacos terapéuticos y diagnósticos por imagen de blancos moleculares específicos sobreexpresados en diversas enfermedades como el cáncer de próstata. Sus importantes contribuciones científicas y tecnológicas se reflejan en artículos publicados en revistas indizadas con arbitraje y la participación en eventos científicos, congresos y seminarios internacionales; así como el desarrollo de radiofármacos con registro sanitario que se distribuyen al sector salud del país,

patentes y el licenciamiento a una empresa subsidiaria de Telix Pharmaceuticals Limited para la producción y distribución de radiofármacos a nivel internacional. Se ha desempeñado como profesor en la maestría en Física Médica de la Universidad Autónoma del Estado de México y ha dirigido tesis de licenciatura y posgrado. Asimismo, ha participado como investigador colaborador y responsable técnico en proyectos de investigación auspiciados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA). Su trabajo ha sido reconocido por la Academia Mexicana de Ciencias al otorgarle la Beca L'Oreal para Mujeres en la Ciencia 2014 y por la Secretaría de Salud, al nombrarla Experto y coordinador de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, sección de Radiofármacos. Ha recibido diversas distinciones académicas, siendo reconocida como investigadora nacional nivel II.

III. Ciencias Naturales y Exactas

Dr. Bernardo Antonio Frontana Uribe
Investigador nacional nivel III, fundador y comisionado en el Centro Conjunto de Investigación en Química Sustentable UAEMéx-UNAM (CCIQS) desde el año 2009; institución en la que fungió como coordinador académico en el periodo 2015-2016. Su destacado desempeño y formación profesional se refleja en notables aportaciones en los campos de la electroquímica de compuestos orgánicos, electrotransformación de productos naturales, electrosíntesis orgánica, polímeros orgánicos conductores, cristalización electroasistida y electrooxidación avanzada para la remoción de contaminantes en aguas residuales. Ha impartido cursos especializados en diferentes instituciones, entre ellas, el Instituto de Química de la UNAM, Universidad de Guanajuato, Instituto Tecnológico de Tijuana, Centro de Investigación en Química Aplicada, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Pontificia Universidad Católica de Ecuador. Destacan los trabajos de tesis dirigidos en licenciatura y posgrado; las estancias cortas de investigación para estudiantes de bachillerato y licenciatura, así como sus estancias de investigación en el Instituto de Química Orgánica de la Universidad de Mainz (Alemania) y la Universidad Iberoamericana campus Santa Fe (México). De su relevante productividad académica sobresalen artículos científicos publicados en revistas indexadas con arbitraje internacional, factor de impacto y autor de correspondencia; así como su participación en conferencias, seminarios y congresos nacionales e internacionales. Además del arbitraje de artículos, evaluaciones de proyectos y miembro de comisiones académicas. Ha sido editor invitado del Journal of the Mexican Chemical Society y cuenta con 2 patentes internacionales. En reconocimiento a sus méritos ha recibido diversas distinciones académicas y profesionales. Actualmente es presidente de la Sociedad Mexicana de Electroquímica (periodo 2019-2021).

IV. Ciencias Sociales y Humanidades

Dra. María Alejandra Salguero Velázquez
Investigadora de notable trayectoria profesional con 38 años en la Facultad de Estudios Superiores Iztacala de la Universidad Nacional Autónoma de México. Su principal línea de investigación es la psicología familiar y estudios de género. Destaca su liderazgo y contribución en la formación de capital humano, principalmente a través de la dirección de trabajos de tesis de posgrado y licenciatura; asimismo es miembro de diversos comités tutorales de diferentes programas de doctorado en instituciones como: El Colegio de México, Universidad Autónoma Metropolitana, Universidad de Guadalajara, Universidad Autónoma del Estado de Morelos y la Universidad de Colima. Su amplia producción académica se traduce en la publicación de artículos en revistas especializadas, capítulos de libros, así como libros en calidad de autor y compilador; además de su participación en seminarios y congresos. Investigadora nacional nivel II cuyo desempeño y trayectoria han sido reconocidos con diversas distinciones académicas y profesionales; sobresaliendo su participación como experta en el tema de masculinidades en el Taller sobre "Hombres, masculinidades e igualdad de género en África, el Caribe y América Latina: Diálogos interregionales", por invitación de la UNESCO.

V. Ingeniería y Tecnología

Dr. Eugueni Romantchik Kriuchkova
Investigador de destacado desempeño en la Universidad Autónoma Chapingo que ha contribuido durante 28 años, al desarrollo y fortalecimiento de la ciencia y tecnología agrícolas. Líder nacional e internacional en Ingeniería en Mecanización Agrícola. Especialista en diseño, pruebas y evaluación de máquinas agrícolas, modelación matemática, automatización y control; así como aplicación de las energías renovables en agricultura, tales como energía solar fotovoltaica, térmica y eólica. Formador de capital humano a través de la impartición en más de 80 grupos de cursos y la dirección de tesis a nivel licenciatura, maestría y doctorado. Pertenece al Programa para la Formación de Nuevos Investigadores de la institución (PROFONI), en el cual dirige y asesora a alumnos de licenciatura en la realización de sus investigaciones. Ha publicado artículos científicos en revistas nacionales e internacionales, libros, capítulos en libros y ponencias en congresos. De sus desarrollos tecnológicos destacan las patentes mexicanas "Equipo y método para cortar un pedúnculo de mazorcas y deshojarlas" e "Invernadero con sistema de enfriamiento de pared húmeda que integra un equipo de aprovechamiento de energía residual eólica", que permite el ahorro más del 50% de energía eléctrica en los extractores de aire. Árbitro de revistas científicas mexicanas e internacionales indizadas de diferentes instituciones y países (Cuba, Perú, Costa Rica, Alemania, Suiza y Holanda). Fundador del Instituto de Investigación y Posgrado en Ingeniería Agrícola y Uso Integral del Agua, así como de la revista de Ingeniería de Biosistemas; además de miembro de diversos comités científicos y técnicos. Impulsor del Centro Experimental de Energía Renovables en Agricultura, donde se exhiben sistemas solares fotovoltaicos y térmicos para agricultura, sistema de secador solar para el deshidratado de productos agrícolas, biodigestor de residuos

agrícolas, invernadero experimental con calentamiento solar y control automático; cuya finalidad es promover y difundir el uso de energías renovables en agricultura a través de demostraciones, prácticas de alumnos y capacitación. Se ha desempeñado como jefe del departamento de Intercambio Académico y Asuntos Internacionales, subdirector de Investigación del departamento de Ingeniería Mecánica Agrícola y, coordinador del posgrado en Ingeniería Agrícola y Uso Integral del Agua.

SEGUNDO. Se otorga el "Premio Estatal de Ciencia y Tecnología 2019", en la modalidad Tecnología, en las siguientes categorías:

I. Organización Industrial Pequeña (1 a 50 empleados)

Rheomod de México, S.A.P.I. de C.V.
Empresa mexicana de base tecnológica, dedicada al diseño y fabricación de aditivos para polímeros. Ha incursionado en diversos proyectos de investigación y desarrollo tecnológico desde su creación en 2013, con el apoyo de estímulos económicos federales y estatales, particularmente del CONACYT y del COMECYT. Con personal altamente especializado han desarrollado la tecnología para generar aditivos para poliésteres y poliolefinas, así como aplicaciones específicas de compuestos con cargas de origen natural y polímeros compostables. Ante nuevas regulaciones del sector plástico y con el objetivo de permanecer a la vanguardia se han enfocado en crear aditivos que permitan incorporar y mejorar plásticos reciclados, biodegradables y componentes de origen natural, favoreciendo el uso de materiales renovables. Ha establecido importantes colaboraciones con centros de investigación, especialmente con el CIATEQ Estado de México; lo que le ha permitido el acceso a equipo de análisis, así como a la opinión experta. De igual forma, se han vinculado con la Universidad Iberoamericana en proyectos puntuales y con la UNAM a través de contrataciones específicas. Destaca su estrategia de protección de la propiedad industrial con cobertura nacional, en Estados Unidos de Norteamérica y la Unión Europea; asimismo su marca de aditivos AddiCo® se ha posicionado en el mercado nacional y de exportación.

II. Organización Industrial Mediana (51 a 250 empleados)

Laboratorios Tornel, S.A.
Compañía mexicana fundada en el año de 1976, especializada en productos farmacéuticos y biológicos de uso veterinario. Se ha posicionado entre las 10 principales empresas de salud animal en México, con presencia internacional a través de alianzas con clientes y socios comerciales; lo que se refleja en 30 años de experiencia en exportaciones a más de 28 países del Medio Oriente, América Central, América del Sur, Caribe y Asia. Ha desarrollado más de 200 productos farmacéuticos y biológicos para bovinos, equinos, porcinos, aves y pequeñas especies. Cuenta con una planta de producción completamente equipada y un Departamento de Investigación y Desarrollo, con personal altamente capacitado; que de manera reciente llevó a cabo el desarrollo, evaluación y escalamiento industrial de una vacuna intra-nasal atenuada, liofilizada para la prevenir la Rinotraqueítis Infecciosa Bovina -proyecto que recibió financiamiento a través del Programa de apoyo para la validación tecnológica y competitiva de prototipos del Estado de México-. Destacan sus prácticas laborales y procesos de mejora continua a la vanguardia del desarrollo de nuevos productos; así como la Beca Luis Bravo Tornel que otorga la empresa para premiar trabajos libres en las categorías de caso clínico, trabajo de investigación y artículo de revisión bibliográfica. Se ha vinculado con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, y la Universidad Autónoma de Sinaloa. Es reconocida por Citibanamex, Deloitte y el Tecnológico de México como una de las Mejores Empresas Mexicanas (MEM), por su alto desempeño en la práctica de negocios y situación financiera.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial *Gaceta del Gobierno*.

SEGUNDO. Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial *Gaceta del Gobierno*.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a seis de diciembre de dos mil diecinueve.

MTRO. RODRIGO JARQUE LIRA
SECRETARIO DE FINANZAS Y
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE PREMIACIÓN DEL
"PREMIO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA"
(RÚBRICA).

DR. EDGAR ALFONSO HERNÁNDEZ MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL DEL
CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y
SECRETARIO DEL CONSEJO DE PREMIACIÓN DEL
"PREMIO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA"
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CÓDIGO DE CONDUCTA
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

DOCTOR PABLO BEDOLLA LÓPEZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN XIV DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO "UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO"; ARTÍCULO 10 FRACCIONES VI, IX, XI Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO; ARTÍCULO 15 FRACCIÓN XIV DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO; ARTÍCULO 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICPIOS; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales establecen que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, equidad, transparencia, economía, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y competencia por mérito.

Que con apego con los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, el Comité de Ética elaborará la propuesta del Código de Conducta que oriente y de certeza plena a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga el conflicto de intereses y que delimite su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucran la operación y el cumplimiento de los planes y programas, previniendo actos de corrupción.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en los artículos 2 fracciones I y IV; y 17, respectivamente, indica como parte de su objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; así como la determinación de los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y de igual manera la emisión y observancia del Código de Conducta, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017- 2023, en su eje transversal segundo, denominado: "Gobierno Capaz y Responsable", contempla como Objetivo: Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas; establece como estrategia para tal fin la de: "Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos".

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismo Auxiliares, que establece la obligación de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal de emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

Que en términos del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares, publicado en la Gaceta de Gobierno el 24 de junio de 2019, es facultad del Comité de Ética elaborar la propuesta de Código de Conducta para someterlo a consideración del Titular de la Universidad para su emisión, previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control; en concatenación a lo anterior, en fecha 12 de agosto de 2019, el Órgano Interno de Control autorizó la propuesta del Código de Conducta, por lo que fue aprobado por el Comité de Ética de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, el Código de Conducta de la Universidad Mexiquense del Bicentenario en su Segunda Sesión Extraordinaria.

Que el presente documento se alineó a la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, emitidas por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 5 de julio de 2019.

Que el lenguaje empleado en el presente Instrumento, no deberá generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que en las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Mexiquense del Bicentenario; y, tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y, fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas; así como enfrentar riesgos éticos de cada una de las Unidades Administrativas que forman parte de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

a) **Código de Conducta:** al documento emitido por el Titular de la Universidad Mexiquense del Bicentenario a propuesta del Comité de Ética, previamente aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control.

b) **Código de Ética:** al Código de Ética expedido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de abril de 2019.

c) **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

d) **Denuncia:** a la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética.

e) **Ley:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

f) **Personas servidoras públicas:** a aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas a la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

g) **Principios Rectores:** a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina; y, rendición de cuentas.

h) **Reglas de Integridad:** las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la Universidad Mexiquense del Bicentenario adscritos jerárquica y funcionalmente a la misma, en los ámbitos del servicio público.

i) **Universidad:** a la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

j) **Valores:** Son las normas de conducta que guían el comportamiento de las personas de acuerdo con lo que se considera bueno y deseable como el respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 3.- Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principio Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivos de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4.- Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del

Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

a) Legalidad.
b) Honradez.
c) Lealtad.
d) Imparcialidad.
e) Eficiencia.
f) Economía.
g) Disciplina.
h) Profesionalismo.
i) Objetividad.
j) Transparencia.
k) Rendición de Cuentas.
l) Competencia por Mérito.
m) Eficacia.
n) Integridad.
o) Equidad.

LEGALIDAD.
Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.

HONRADEZ.
Conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.

LEALTAD.
Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD.
Brindar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas; no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

EFICIENCIA.
Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

ECONOMÍA.
Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

DISCIPLINA.
Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

PROFESIONALISMO.
Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas que llegare a tratar.

OBJETIVIDAD.
Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

TRANSPARENCIA.
Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene,

adquiere, transforma o conserva; en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

RENDICIÓN DE CUENTAS.
Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

COMPETENCIA POR MÉRITO.
Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

EFICACIA.
Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

INTEGRIDAD.
Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores, para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen.

EQUIDAD.
Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES

Artículo 5.- Los Valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

a) Interés Público.
b) Respeto.
c) Respeto a los Derechos Humanos.
d) Igualdad y No Discriminación.
e) Equidad de Género.
f) Entorno Cultural y Ecológico.
g) Cooperación.
h) Liderazgo.

INTERÉS PÚBLICO.
Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

RESPETO.
Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.
Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana por el derecho de serlo.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.
Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

EQUIDAD DE GÉNERO.
Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales; y, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.
Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones conforme a sus atribuciones.

COOPERACIÓN.
Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

LIDERAZGO.
Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6.- Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

a) Actuación Pública.
b) Información Pública.
c) Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones.
d) Programas Gubernamentales.
e) Trámites y Servicios.
f) Recursos Humanos.
g) Administración de bienes Muebles e Inmuebles.
h) Procesos de Evaluación.
i) Control Interno.
j) Procedimiento Administrativo.
k) Desempeño Permanente con Integridad.
l) Cooperación con la Integridad.
m) Comportamiento Digno.

CAPÍTULO V

DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética; para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

ACTUACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas.

I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.

II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.

III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.

IV. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.

V. Denunciar situaciones de violencia al interior de la Universidad.

VI. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.

VII. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.

VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses de la Universidad.

IX. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial de la Universidad.

X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.

XI. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Universidad.

XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.

XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas esperadas.

I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.

II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.

III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.

IV. Inhibir todo acto tendiente a revelar información que pudiera causar afectación a la Universidad, salvo en los casos en que la ley lo permita.

V. Evitar y en su caso, denunciar la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.

VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.

VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.

VIII. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.

IX. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorías y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.

X. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría, investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas esperadas.

I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.

II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.

III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.

IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.

V. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.

VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de control y evaluación relacionadas al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Conductas esperadas.

I. Llevar a cabo acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.

II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.

III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas esperadas.

I. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.

III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.

IV. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información.

V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por la Universidad.

VI. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la Universidad, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.

VII. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan a la Universidad, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.

II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.

III. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Universidad, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.

IV. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.

V. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.

VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.

VII. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en la Universidad.

VIII. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la Universidad, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.

IX. Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por la Universidad.

X. Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.

XI. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.

XII. Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.

XIII. Ejercer las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por la Universidad.

XIV. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, trasferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas esperadas.

I. Utilizar los recursos con los que cuenta la Universidad con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.

II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.

III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.

IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

V. Administrar los bienes de la Universidad, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.

VI. Utilizar los espacios físicos y áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.

VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad.

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.

II. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.

III. Controlar, manejar y resguardar de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos de la Universidad.

CONTROL INTERNO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas esperadas.

I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.

II. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.

III. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas a esta Universidad.

IV. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.

V. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.

VI. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión de la Universidad.

VII. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.

VIII. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con Unidades Administrativas auditadas, que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con las áreas auditadas.

IX. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de las Unidades Administrativas auditadas, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoria que afecten la independencia y objetividad.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes a las Unidad Administrativa a la que estén adscritos, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

Conductas esperadas.

I. Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.

II. Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.

III. Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.

IV. Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos en materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.

V. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.

VI. Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.

VII. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso, la procedencia de medios de defensa que se promuevan.

VIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.

IX. Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses de la Universidad.

X. Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.

XI. Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.

XII. Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.

XIII. Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.

XIV. Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.

XV. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.

XVI. Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.

XVII. Realizar las actuaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa con la máxima diligencia en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad.

XVIII. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.

XIX. Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas.

I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.

III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.

IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.

V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas cooperarán con la Universidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas.

I. Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.

II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.

III. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por la Universidad.

IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.

V. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la Universidad, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.

VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.

VII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.

VIII. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.

IX. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.

X. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.

XI. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.

XII. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.

XIII. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior de la Universidad.

XIV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.

XV. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad.

XVI. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones de la Universidad.

XVII. Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.

XVIII. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

COMPORTAMIENTO DIGNO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas esperadas.

I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.

II. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.

III. Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.

IV. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.

V. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.

VI. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.

VII. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.

VIII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendientes a vulnerar la dignidad de toda persona.

IX. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.

X. Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

Artículo 8.- Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o especifica detenten las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Código de Conducta en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Código entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, publicado en fecha 9 de diciembre de 2016, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente instrumento.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, según consta en el acuerdo número UMB/43EXT/3/2019, de su Cuadragésima Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 4 de diciembre de dos mil diecinueve.

DR. PABLO BEDOLLA LÓPEZ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).

ANEXO 1

Carta de Presentación

Ocoyoacac, Estado de México
Diciembre 4, 2019

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
P R E S E N T E S:

Presento a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a los Servidores Públicos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que se presenta en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, así como fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integración, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y, las diez directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

El Código de Conducta es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

Sin otro particular, les reitero la más distinguida de mis consideraciones.

A T E N T A M E N T E
DR. PABLO BEDOLLA LÓPEZ
RECTOR
(RÚBRICA).

ANEXO 2

CARTA COMPROMISO

La/el que suscribe _____(1)_____, con número de servidora, servidor público _____(2)_____, adscrito(a) a _____(3)_____, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza y las obligaciones que, de cuya vigencia, se desprenden asia las personas servidoras públicas de esta Universidad.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público, cumpliendo el Código de Conducta de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, el Código de Ética de los Servidores Públicos de Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y, los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

_____(4)_____, a los _(5)_ días del mes de ____(6)____ de año _____(7)_____.

PROTESTO LO NECESARIO

_____(8)_____

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

UTFV Universidad Tecnológica Fidel Velázquez | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

JUAN JOSÉ ALCÁNTARA TRIGOS, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 19 FRACCIÓN VI, 31, 45 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 4, 22, 23, 26, 27 Y 35 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 1 FRACCIÓN IV, 45 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES DE LA MATERIA.

CONSIDERANDO

Que por decreto número 85 de la H. LVIII Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el día 3 de mayo del año 2013, se expidió la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de adquisición, enajenación y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realizan las dependencias y Organismos Auxiliares.

Que la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez tiene entre sus funciones el presidir el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de esta casa de estudios, coordinar y en su caso ejecutar los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez; suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos en sus diferentes modalidades de conformidad con la normatividad aplicable.

Que es obligación de los servidores públicos cumplir con la máxima diligencia el servicio o la función que le ha sido encomendado para cumplir con los planes y programas establecidos por la administración pública a fin de satisfacer el interés público.

Que los días 20, 23, 24, 26, 27, 30, 31 de diciembre de dos mil dieciocho; y 2, 3, y 6 de enero del año dos mil veinte, conforme al acuerdo que establece el “Calendario Oficial que regirá durante el año dos mil dieciocho” publicada el 26 de diciembre de 2018 en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y, en términos de los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que son días inhábiles no laborables, en los cuales no podrán realizarse actuaciones,

salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos con el propósito de practicar actos procedimentales.

Que se tiene la necesidad urgente de realizar procedimientos adquisitivos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, tendientes a satisfacer oportunamente los requerimientos de las diversas Áreas Administrativas usuarias que conforman la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez. Por lo expuesto y fundado en las disposiciones legales invocadas con anterioridad, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

PRIMERO. Se habilitan los días 20, 23, 24, 26, 27, 30, 31 de diciembre de dos mil diecinueve; y 2, 3, y 6 de enero del año dos mil veinte, para que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales pueda substanciar los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios que se encuentren en trámite o inicien en el Departamento antes señalado de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, relativos a los recursos autorizados en el año 2019, por lo que para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

SEGUNDO: Notifíquese el contenido del presente acuerdo a las personas físicas y jurídico-colectivas relacionadas con los diversos actos que deban llevarse a cabo en el periodo habilitado.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno.

CUARTO: La publicación del presente acuerdo, surte efectos de notificación. Dado en Nicolás Romero, Estado de México, a los 17 días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

JUAN JOSÉ ALCÁNTARA TRIGOS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

UDEMEX UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

C.P. EFRAIN PEDRO HERRERA IBARRA, SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTICULOS 45, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 1 FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 4, 5 Y 22 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y 1, 3, 13 y 108 PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

Que la Universidad Digital del Estado de México, está facultada para adquirir los bienes y contratar los servicios que requieren las unidades administrativas y académicas que conforman la estructura Orgánica autorizada de este Organismo Auxiliar; a efecto de alcanzar y desarrollar las metas y objetivos conferidos.

Que los procedimientos administrativos de adquisición de bienes y contratación de servicios, se tramitan con apego a las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su respectivo Reglamento y según sea el caso, conforme a las demás disposiciones relacionadas.

Con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de los programas que por su naturaleza la Universidad Digital del Estado de México, debe llevar a cabo, resulta necesario habilitar días del segundo periodo vacacional 2019 a efecto de estar en plenitud de atender los requerimientos de las unidades administrativas y académicas.

Que del día 20 de diciembre de 2019 al 06 de enero de 2020 que forman parte del segundo período vacacional, de acuerdo al calendario oficial que rige el presente año, por ende estos días son inhábiles. Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas se emite el siguiente:

A C U E R D O

POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS PARA SUBSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADQUISITIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS, POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO CONFORME A LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- Se habilitan los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2019 y 2, 3 y 6 de enero de 2020, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, exclusivamente para que en su caso la Universidad Digital del Estado de México, a través del Comité de Adquisiciones y Servicios de este Organismo y las áreas que intervengan en el desarrollo de los procesos adquisitivos realicen los actos relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Notifíquese el contenido del presente acuerdo a las personas físicas y jurídico colectivas relacionadas con los diversos actos que se puedan llevar a cabo en el período habilitado.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta de Gobierno”.

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día 20 de diciembre del año 2019.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

C.P. EFRAIN PEDRO HERRERA IBARRA
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

ACTA DE HABILITACIÓN DE DÍAS

Ciudad Nezahualcóyotl, siendo las 16:30 horas del día 17 de diciembre del 2019, con fundamento en el Decreto número 85 de la H. Legislatura Local, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" de fecha 3 de mayo de 2013, en el cual se expide la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías y las Unidades Administrativas del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de carácter Estatal o Municipal, los Tribunales Administrativos, así como los Poderes Legislativo y Judicial en lo que no se oponga a los ordenamientos que lo regulen y en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas tienen plena facultad para habilitarlos días y horas inhábiles para dar cumplimiento a los actos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

De lo anterior, los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl, acordarón la habilitación de los días y horas durante el desarrollo de los procedimientos adquisitivos de los días inhábiles, con la finalidad de no desfasar los procedimientos adquisitivos que se encuentran en trámite y programar su realización durante el mes de diciembre del año 2019, mismos que serán desahogados con oportunidad y que por su naturaleza o tipo de recursos resulta necesaria su conclusión.

Por lo antes expuesto y fundado se emite el siguiente acuerdo: Se habilitan los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 en un horario de 7:00 a 20:00 horas para llevar acabo los procedimientos adquisitivos y en este acto se ordena publicar el presente acuerdo en el periódico oficial “Gaceta De Gobierno” del estado de México.

POR LA UTN:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
P.T. Jorge Arturo Castaño Hernández	**Dirección de Administración y Finanzas PRESIDENTE DE COMITÉ**	**Rúbrica.**
Lic. Norma Xitzel Mendoza Barragán	**Departamento de Recursos Materiales SECRETARIA TÉCNICA**	**Rúbrica.**
Lic. Perla Patricia Hernández García	**Departamento de Programación y Presupuesto VOCAL**	**Rúbrica.**
Mtro. Filadelfo Carbajal Acuña	**Abogacía General e Igualdad de Género VOCAL**	**Rúbrica.**

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NOMBRE	FIRMA
C.P. David Esteban Rodríguez Mata	**Rúbrica.**

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

TESSFP SAN FELIPE DEL PROGRESO EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN VANESSA MONDRAGON NAVA, SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL, DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 34, 65, 78 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 13, 45 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 17 FRACCIONES VII, XI Y XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN FELIPE DEL PROGRESO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que por decreto número 85 de la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el día 3 de mayo de 2013, se expidió la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con el objeto de regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de adquisición, enajenación y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Dependencias y los Organismos Auxiliares.

Que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene entre sus funciones la adquisición y suministro de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico.

Que los días 20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 y 31 de diciembre de dos mil diecinueve y las 24 horas de los días mencionados en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos son días y horas no laborables en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones salvo que la autoridad Administrativa ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito de no desfasar los procedimientos adquisitivos citados, resulta indispensable la habilitación de los días y horas inhábiles.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE LA SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O INICIEN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

PRIMERO: Se habilitan los días 20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30 y 31 de diciembre de dos mil diecinueve; para que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales pueda substanciar los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, que se encuentren en trámite o inicien en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso, relativo a los recursos autorizados en 2019, por lo que para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

SEGUNDO: Notifíquese el contenido del presente acuerdo a las personas físicas y jurídico-colectivas relacionadas con los diversos actos que deban llevarse a cabo en el periodo habilitado.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

CUARTO: El presente acuerdo surtirá sus efectos el día de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en el municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

L.A. VANESSA MONDRAGON NAVA
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

TESH HUIXQUILUCAN | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

M. en C. MANUEL FELIPE VALERIO URESTI, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 34, 65, 78 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 1, 2, 3, 13, 45 y 47 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 11 FRACCIONES V Y 22 Y 23 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES A SU REGLAMENTO.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Planeación y Administración del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, tiene entre sus facultades la de adquirir bienes y contratar servicios de cualquier naturaleza, con el propósito de cumplir de manera oportuna con los abastecimientos que requieren diversas áreas del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan (TESH).

Que el periodo vacacional de fin de año del **Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan (TESH)**., inicia oficialmente el día veinte de diciembre de dos mil diecinueve y hasta el seis de enero de dos mil veinte, por lo que no se consideran hábiles para poder realizar promociones y actuaciones, salvo que la autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito de instaurar o continuar los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios que se requieran, como lo establece el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Que en la **Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria**, celebrada el cinco de diciembre del dos mil diecinueve, los integrantes del Comité de Adquisiciones y Servicios del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, determinaron habilitar días y horas con la finalidad de no desfasar los procedimientos adquisitivos que se encuentran en trámite y programar su realización durante los últimos meses del dos mil diecinueve, mismos que serán desahogados con oportunidad, y que por su naturaleza y tipo de recursos resulta necesaria su conclusión.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA QUE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN Y LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL TECNOLOGICO, PUEDAN SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO CON BASE EN:

PRIMERO: Se habilitan los días veinte, veintitrés, veinticuatro, veintiséis, veintisiete, treinta y treinta y uno de diciembre de 2019 y uno, dos, tres y seis de enero de 2020, exclusivamente para que la Dirección de Planeación y Administración a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, pueda llevar a cabo la instauración de procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios, con Recursos Estatales, por lo que solo para los efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública de Estado de México y Municipios y su Reglamento.

SEGUNDO: Notifíquese el contenido del presente acuerdo a las personas físicas y jurídico-colectivas relacionadas con los diversos actos que deban llevarse a cabo en el periodo habilitado.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

CUARTO: El presente acuerdo surtirá efectos el día de su publicación para los días y horas habilitados los cuales se señalan en el punto primero

En el Municipio de Huixquilucan, Estado de México a los 17 días del mes de diciembre de 2019.

M. en C. MANUEL FELIPE VALERIO URESTI

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
DE HUIXQUILUCAN Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS.
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

M. EN C. LIZBETH MILLAN BERNAL, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 19 FRACCIÓN VI, 29, 30, 45 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTICULO 1, FRACCIÓN VI, 2, FRACCION IX, 3, 22, 25, 26 Y 26 BIS, DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; ARTICULO 1 Y 21 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; 1, FRACCION IV, 3, FRACCIÓN III, 4, 22, 23, 26, 27 Y 35 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 1 FRACCIÓN IV, Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC.

CONSIDERANDO

La Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Tecámac, tiene entre sus funciones el presidir el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la universidad, coordinar y en su caso ejecutar los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Universidad Tecnológica de Tecámac; suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos en sus diferentes modalidades de conformidad con la normatividad aplicable.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 22 del segundo párrafo de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, en la Secretaría, en cada entidad, se constituirá un Comité de Adquisiciones y Servicios.

El artículo 22 fracción VII de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 23 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establecen que los Comités de Adquisiciones y Servicios, tiene las funciones de coadyuvar al cumplimiento de la ley y demás disposiciones aplicables; así como de dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a licitación pública; tramitar los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente; emitir el dictamen de adjudicación, y las demás que establezca la reglamentación de las referidas Leyes.

Que es obligación de los servidores públicos cumplir con la máxima diligencia el servicio o la función que le ha sido encomendado para cumplir con los planes y programas establecidos por la administración pública a fin de satisfacer el interés público.

Que los días 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de dos mil diecinueve, conforme al acuerdo que establece el "Calendario Oficial que regirá durante el año dos mil diecinueve" publicado el 26 de diciembre del 2018 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y, en términos de los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que son días inhábiles no laborables, en los cuales no podrán realizarse actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos con el propósito de practicar actos procedimentales.

Que se tiene la necesidad urgente de realizar procedimientos adquisitivos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, tendientes a satisfacer oportunamente los requerimientos de las diversas Áreas Administrativas usuarias que conforman la Universidad Tecnológica de Tecámac.

Por lo expuesto y fundado en las disposiciones legales invocadas con anterioridad, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE Y 2, 3, 4 Y 5 DE ENERO DE DOS MIL VEINTE A FIN DE REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES DE PROCESOS LICITATORIOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

PRIMERO. Se habilitan los días **20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 de diciembre de dos mil diecinueve y 2, 3, 4 y 5 de enero de dos mil veinte**, a fin de llevar a cabo diversos trámites de procesos licitatorios y dar cumplimiento a los plazos que para ello establece la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, para los diferentes procesos licitatorios que promueva la Universidad Tecnológica de Tecámac.

SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial denominado "Gaceta del Gobierno".

TERCERO: El presente acuerdo surtirá efecto en los días habilitados y señalados en el resolutivo primer o del presente acuerdo; la publicación del presente acuerdo, surte efectos de notificación.

Dado en Tecámac de Felipe Villa Nueva, Estado de México, a los 29 días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

M. EN C. LIZBETH MILLAN BERNAL
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC.
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Toluca, Estado de México, a 11 de diciembre de 2019

INFORME DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y EVOLUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES AL MES DE NOVIEMBRE DE 2019

H. LX LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO:

En cumplimiento a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 24 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019, el cual señala que para efectos de seguimiento, transparencia y combate a la corrupción, el titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, a más tardar el día 20 del mes siguiente a la conclusión del anterior, deberá rendir un informe mensual pormenorizado de la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de los programas sociales.

En virtud de lo anterior, esta Secretaría a mi cargo, informa a esa Soberanía que con corte al 30 de noviembre, la denominación, presupuesto y alcances de los programas sociales considerados para este ejercicio fiscal son los siguientes:

N°	PROGRAMA	PRESUPUESTO	DEVENGADO (ENE-NOV)	%	ALCANCES
1	Familias Fuertes Canasta Edoméx.	$1,794,259,259.26	$1´669´166,086.89	93.03%	Se atiende un padrón de 569,454 beneficiarios, con la entrega de canastas alimentarias.
2	Comunidad Fuerte Edoméx.	$14´694,100.00	$13´949,413.00	94.93%	A través de este programa se realizan acciones para mejorar los niveles de bienestar mediante la entrega de apoyos funcionales, 150 proyectos productivos individuales y 8 colectivos.
3	Jóvenes en Movimiento Edoméx.	$40´000,000.00	$38´074,582.07	95.19%	Se está llevando a cabo la entrega de apoyos a 6,000 beneficiarios.
4	Familias Fuertes Salario Rosa.	$2,281´099,249.00	$1,682´676,534.79	73.77%	Al mes de noviembre se entregaron 535,288 apoyos a beneficiarias de este programa.
5	Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.	$932´500,000.55	$801´202,019.90	85.92%	A la fecha se han entregado 776,173 canastas alimentarias a beneficiarios del programa.
6	Familias Fuertes Desarrollo Integral Indígena.	$8´000,000.00	$7´210,342.60	90.13%	A la fecha se han autorizado 105 proyectos productivos.
7	Familias Fuertes Niñez Indígena.	$62´296,296.00	$50´804,228.34	81.55%	Al mes de noviembre se han entregado 82,411 canastas alimentarias.
T O T A L		**$5,132´848,904.81**	**$4,263´083,207.59**	**83.05%**	

Por lo anterior, solicito a esa Soberanía dar por cumplido a esta fecha la obligación dispuesta por el ordenamiento legal señalado en el primer párrafo del presente documento.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes para cualquier información adicional.

A T E N T A M E N T E

LIC. FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad | EDOMÉX

DR. EN D. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL, SECRETARIO DE MOVILIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 143 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1; 3; 15; 17; 19 FRACCIÓN XVI; 33 FRACCIONES I, II, V, VII, X, XI, XIII Y XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 32; 33; 34 FRACCIONES I INCISO B), C), D), E) Y F) Y II INCISO B); Y 35 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; 1.1 FRACCIÓN VI; 1.5 FRACCIONES I, IV, Y XII; 1.31; 1.32; 1.33; 7.2; 7.4 FRACCIÓN II Y 7.25 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 1; 3 INCISO B), D) Y F); 4; 5 FRACCIÓN IX; 6; 13; 90; 91; 92; 93; 146 Y 147 DEL REGLAMENTO DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y SERVICIOS CONEXOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1; 2; 6 FRACCIONES I, III, VII Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, Y

C O N S I D E R A N D O

Que a efecto de garantizar la movilidad y el transporte de la población que habita y transita por el territorio mexiquense, impulsando en todo momento la sustentabilidad, el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017 – 2023, establece en su Pilar Territorial: “Estado de México, ordenado, sustentable y sostenible” como líneas de acción: la consolidación del marco normativo estatal, su actualización y modernización, así como el promover medidas que permitan un parque vehicular más limpio.

Que dichas estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo mexiquense se encuentran alineadas con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas; ampliando con ello la gama de protección de los derechos humanos reconocidos por el texto Constitucional y los instrumentos internacionales.

Que el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, establece que es competencia de la Secretaría de Movilidad planear, formular, dirigir, coordinar, gestionar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas y programas para el desarrollo integral del servicio público de transporte de jurisdicción estatal.

Que la fracción X del dispositivo supra citado refiere la atribución de la Secretaría de Movilidad de autorizar y modificar en todo tiempo las tarifas.

Que la Ley de Movilidad del Estado de México establece en su artículo 32, fracciones IV y V, los principios que rigen la prestación del Servicio Público de Transporte, siendo estos: la continuidad; la regularidad; la igualdad; la integración del servicio, y la calidad.

Que el Código Administrativo del Estado de México, establece en sus numerales 1.5 fracción IV y 1.31 la atribución de las dependencias de la administración pública estatal para expedir normas técnicas en las materias que regula el mismo ordenamiento.

Que el Código en cita, en su artículo 7.2, establece en su Título Primero la finalidad de contar con un transporte público seguro, eficiente, sustentable con el medio ambiente y de calidad.

Que el artículo 7.25 de dicho Código, faculta a la Secretaría de Movilidad para autorizar y modificar en todo tiempo las tarifas en atención a la satisfactoria prestación del servicio y las necesidades públicas.

Que los dispositivos 91 y 92 del Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México refieren, respectivamente, que la tarifa se determinará conforme a la Norma Técnica, y que la revisión tarifaria podrá efectuarse anualmente en consideración al dictamen que emita el Instituto del Transporte del Estado de México, mismo que considerará cada uno de los elementos estructurales del precio, ajustándose aquellos que hubieran sufrido alguna modificación a la alza o a la baja.

Que en cumplimiento de los dispositivos anteriormente mencionados, el ocho de septiembre de dos mil diecisiete se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el “Acuerdo del Secretario de Movilidad por el que se publica la Norma Técnica que actualiza y fija las bases para determinar las tarifas del servicio público de transporte en sus diversas modalidades”, misma que requiere ser actualizada para darle una mejor estructura metodológica, así como para incorporar elementos técnicos y económicos que permitan garantizar la viabilidad de la prestación de dicho servicio, en condiciones de seguridad, modernidad y calidad, en beneficio de los usuarios.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE PUBLICA LA NORMA TÉCNICA QUE ACTUALIZA Y FIJA LAS BASES PARA DETERMINAR LAS TARIFAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN SUS DIVERSAS MODALIDADES Y DE LOS SERVICIOS AUXILIARES.

PRIMERO. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México, se publica la Norma Técnica que actualiza y fija las bases para determinar las tarifas del servicio público de transporte en sus diversas modalidades y de los servicios auxiliares.

NORMA TÉCNICA QUE ACTUALIZA Y FIJA LAS BASES PARA DETERMINAR LAS TARIFAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN SUS DIVERSAS MODALIDADES Y DE LOS SERVICIOS AUXILIARES

Í N D I C E

I. FINALIDAD DE LA NORMA
II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO
III. ALCANCE
IV. DEFINICIONES
V. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS
VI. MÉTODO DE PRUEBA Y MUESTREO
VII. EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD
VIII. CONCORDANCIA CON NORMAS Y LINEAMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES
IX. FUNDAMENTO LEGAL
X. AUTORIDADES
XI. SANCIONES
XII. ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA

I. FINALIDAD DE LA NORMA

Establecer las bases metodológicas que permitan determinar las tarifas del servicio público de transporte en sus diversas modalidades y de los servicios auxiliares, orientadas a simplificar y transparentar dicho proceso para optimizar los servicios de referencia, en términos de calidad y eficiencia.

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

La presente Norma Técnica que actualiza y fija las bases para determinar las tarifas del servicio público de transporte en sus diversas modalidades, así como de los servicios auxiliares, es de aplicación para los concesionarios y permisionarios que prestan dichos servicios en el Estado de México; según las condiciones determinadas en el marco jurídico aplicable, y bajo la consideración del mantenimiento del equilibrio económico y financiero de quienes lo ofrecen.

III. ALCANCE

Esta Norma Técnica que actualiza y fija las bases para determinar las tarifas del servicio público de transporte en sus diversas modalidades, así como de los servicios auxiliares, es de observancia obligatoria para todos los concesionarios y permisionarios que proporcionan dichos servicios en el Estado de México.

IV. DEFINICIONES

Ámbito: nivel de desarrollo socioeconómico de una región, pudiendo ser urbano, suburbano y rural.
Código: Código Administrativo del Estado de México.
Costos fijos o indirectos: aquellos cuya magnitud no cambia en función de la distancia recorrida o con el carácter del servicio.
Costo variables o directos: son aquellos cuya magnitud se modifica en función de la distancia recorrida y la operación.
Escalonamiento Tarifario: fijada la tarifa básica de un servicio, se determinará su tarifa específica proporcional a la distancia recorrida.
Empresa: sociedades mercantiles, organizaciones y personas físicas debidamente reconocidas y concesionadas.
Estructura Tarifaria: metodología y establecimiento de criterios para la asignación de tarifas, en función de la oferta, la demanda, la longitud de ruta, la distancia recorrida y categorías de nivel de ingresos por regiones, en donde el manejo de las variables permita la aplicación de sistemas tarifarios mixtos, combinados y promocionales.
Instituto: Instituto del Transporte del Estado de México.
Ley de Movilidad: Ley de Movilidad del Estado de México.
Reglamento: Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México.
Revisión Tarifaria: procedimiento de análisis periódico que se determine a las tarifas, para precisar los ajustes procedentes.

Secretaría: Secretaría de Movilidad.
Servicios auxiliares: lo servicios de arrastre, arrastre y traslado y depósito de vehículos.
Servicio Público de Transporte: servicio que presta el Gobierno del Estado de México, quien puede proporcionarlo directamente o a través de concesiones y permisos que otorgue a personas físicas o sociedades mercantiles mexicanas, pudiendo ser regular o discrecional, según las modalidades establecidas, conforme la normatividad jurídica de la entidad.
Tarifa: precio unitario que se paga por la utilización de un servicio público de transporte de pasajeros y carga, arrastre, arrastre y salvamento, depósito de vehículos; cuyo valor se determina en relación con el área geográfica en donde se aplique.

V. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

V.1. Generalidades

La determinación y ajustes de las tarifas se sustentan en la obtención de los valores de las variables de índole operativa, económica y financiera, cuya finalidad es la de satisfacer las necesidades sociales de transporte con eficiencia, calidad y el cobro de tarifas accesibles, para garantizar una retribución adecuada a los prestadores del servicio por la inversión realizada y establecer los elementos para un sano desarrollo económico.

La toma de decisiones en materia de tarifas para el servicio público de transporte, se realiza sobre la información macroeconómica y la que proporcionen los prestadores de servicio en comento, con la que se determina el comportamiento de las variables para la fijación tarifaria y su revisión, a fin de establecer un método sistematizado para el cálculo de las tarifas y simplificado para la revisión de su ajuste, conformando una base de datos de análisis y estadísticas confiables.

Con la sistematización del proceso metodológico, se agiliza el análisis de costos de los parámetros operativos y de los rendimientos generados por el servicio, conllevando a su normalización y especificación, además se detallan las obligaciones de las partes involucradas en dicho proceso.

V.2. Consideraciones para el cálculo, revisión y modificación de las tarifas

V.2.1. El cálculo, revisión y modificación de las tarifas se debe realizar con base en las solicitudes que presenten los prestadores del servicio a la autoridad; las cuales estarán soportadas por la información técnica de sus costos e ingresos, así como de los indicadores de eficiencia con las que operan a nivel de ruta o empresa, para lo cual utilizarán los formatos de requisición de información y/o realizarán los estudios técnicos que para el efecto determine la autoridad competente en esta materia.

V.2.2. Los términos para la fijación, revisión y modificación de las tarifas del servicio público de transporte, en relación con las diversas modalidades; se establecen con base en la Ley de Movilidad, el Código y el Reglamento.

V.3. Fijación, revisión y modificación de tarifas

V.3.1. La Secretaría incorporará en la propuesta de fijación, revisión y modificación de tarifas, el dictamen que emita el Instituto, el cual estará sustentado en un estudio técnico preliminar, que incluirá la información relativa al desempeño y costos de operación de acuerdo con las características de cada tipo y modalidad de los servicios de que se traten.

V.3.2. El estudio técnico que dictamine el Instituto, estará sustentado en el análisis de las variables macroeconómicas e investigaciones, que realice éste; así como en la información proporcionada por los prestadores de servicio público; de conformidad a las siguientes modalidades:

V.3.2.1. Para el transporte público de pasajeros, se consideran los siguientes elementos:

V.3.2.1.1. En la modalidad de colectivo y mixto

a) Sueldos y salarios.
b) Combustible.
c) Lubricantes.
d) Mantenimiento preventivo y correctivo.
e) Llantas.
f) Reparación de carrocería.
g) Seguros de responsabilidad.
h) Impuestos y derechos directos.
i) Gastos de administración.
j) Depreciación.
k) Utilidad.

l) Fondo de liquidación de personal.
m) Costos de tecnologías.
n) Capacitación.

V.3.2.1.1.1. Estimación de la tarifa en la modalidad de colectivo y mixto

La determinación de la tarifa será aplicativa para las modalidades de colectivo y mixto, la cual comprende tres aspectos que son:

- El costo total por kilómetro.
- La captación total de usuarios por kilómetro, que resulta de dividir los usuarios transportados para un periodo de tiempo específico, generalmente por mes entre la distancia promedio de recorrido.
- El valor de la tarifa, resultará de la relación del costo total por kilómetro y el número de usuarios por kilómetro, sumando la utilidad que determine la norma.

La expresión Tarifa = ((CTV+CTF)+&(CTV+CTF))/U
Donde:
Tarifa = Tarifa del transporte expresado en pesos
& = % Utilidad
CTV = Costo total variable por kilómetro
CTF = Costo total fijo por kilómetro
U = Usuario por kilómetro

La revisión tarifaria se realizará utilizando el procedimiento de cálculo que se establece en esta norma, a partir del cual se fijará la tarifa correspondiente.

El escalonamiento tarifario se realiza comparando los parámetros vigentes a la fecha de la última revisión tarifaria y al momento de actualizar los costos por kilómetro.

V.3.2.1.2. En la modalidad de servicio discrecional de pasaje

a) Sueldos y salarios.
b) Combustible.
c) Lubricantes.
d) Mantenimiento preventivo y correctivo.
e) Llantas.
f) Reparación de carrocería.
g) Seguros de responsabilidad.
h) Impuestos y derechos directos.
i) Gastos de administración.
j) Depreciación.
k) Utilidad.
l) Fondo de liquidación de personal.
m) Costos de tecnologías.
n) Capacitación.

V.3.2.1.2.1. Estimación de la tarifa en la modalidad de servicio discrecional de pasaje

La determinación de la tarifa será aplicativa para las modalidades del servicio discrecional de pasaje, la cual comprende tres aspectos que son:

- El costo total por kilómetro.
- El total de viajes por kilómetro, que resulta de dividir los viajes realizados (distancia promedio de recorrido) entre el periodo de tiempo específico, generalmente por mes.
- El valor de la tarifa resultará de la relación del costo total por kilómetro y el número de viajes por kilómetro, sumando la utilidad que determine la norma.

La expresión tarifa = ((CTV+CTF)+&(CTV+CTF))/V
Donde:
Tarifa = Tarifa del transporte expresado en pesos
& = % Utilidad
CTV = Costo total variable por kilómetro
CTF = Costo total fijo por kilómetro
V = Viajes por kilómetro

La revisión tarifaria se realizará utilizando el procedimiento de cálculo que se establece en esta norma, a partir del cual se fijará la tarifa correspondiente.

Para el caso específico de taxis se considera una variación en la aplicación de la fórmula en función de tomar “el número de viajes realizados” a cambio del “número de usuarios”

V.3.2.2. Para el servicio discrecional de arrastre y salvamento, se consideran los siguientes elementos:

a) Sueldos y salarios.
b) Combustible.
c) Lubricantes.
d) Mantenimiento preventivo y correctivo.
e) Llantas.
f) Reparación de carrocería.
g) Seguros de responsabilidad.
h) Impuestos y derechos directos.
i) Gastos de administración.
j) Depreciación.
k) Utilidad.
l) Fondo de liquidación de personal.
m) Costos de tecnologías.
n) Capacitación.

V.3.2.2.1. Estimación de la tarifa en la modalidad de servicio discrecional de arrastre, arrastre y salvamento

La determinación de la tarifa será aplicativa para las modalidades del servicio discrecional de arrastre, arrastre y salvamento, la cual comprende tres aspectos fundamentales que son:

- El costo total por kilómetro.
- El total de viajes por kilómetro, que resulta de dividir los viajes realizados (distancia promedio de recorrido) entre el periodo de tiempo específico, generalmente por mes.
- El valor de la tarifa resultará de la relación del costo total por kilómetro entre el número de kilómetros de los viajes, sumando la utilidad que determine la norma.

La expresión tarifa = ((CTV+CTF)+&(CTV+CTF))/KV
Donde:

Tarifa =	Tarifa del transporte expresado en pesos
& =	% Utilidad
CTV =	Costo total variable por kilómetro
CTF =	Costo total fijo por kilómetro
KV =	Viajes (kilómetros resultantes de los Viajes)

La revisión tarifaria se realizará utilizando el procedimiento de cálculo que se establece en esta norma, a partir del cual se fijará la tarifa correspondiente.

V.3.2.3. Para el servicio de los depósitos de vehículos

Para el servicio de depósitos de vehículos, se consideran los siguientes elementos:

a) Sueldos y salarios.
b) Mantenimiento preventivo y correctivo.
c) Seguros por daño y responsabilidad civil.
d) Impuestos y derechos directos.
e) Gastos de administración.
f) Depreciación de instalaciones.
g) Utilidad.
h) Fondo de liquidación personal.
i) Costos de tecnologías.
j) Capacitación.

V.3.2.3.1. Estimación de la tarifa en depósitos de vehículos

La determinación de la tarifa será aplicativa para el servicio en depósitos de vehículos, la cual comprende tres aspectos que son:

- Número del ingreso de unidades vehiculares.
- Salidas de unidades vehiculares.
- Tiempo de estadía de unidades vehiculares.

La expresión tarifa = ((I-S)(TE))+&

Donde:

I =	Ingreso de unidades vehiculares
&=	% Utilidad
S =	Salidas de unidades vehiculares
TE =	Tiempo de estadía de unidades vehiculares

V.4. Autorización y difusión de tarifas

La fijación de las tarifas para los distintos servicios las somete el Instituto a la aprobación de la Secretaría, la que autoriza y modifica las tarifas a que se sujetará el servicio público de transporte, éstas se darán a conocer a los interesados, a los prestadores del servicio y usuarios, a través de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", para que surta sus efectos, y en los periódicos que determine la Secretaría.

VI. MÉTODO DE PRUEBA Y MUESTREO

A los factores y elementos que se utilizan para el cálculo de las tarifas y el estudio respectivo, se les realiza una revisión periódica para mantenerlos actualizados; asimismo, cuando se presenta la solicitud de un permisionario o concesionario para modificar sus tarifas se establece un muestreo de los factores de cálculo para determinar la consistencia de la propuesta.

Durante la aplicación de las tarifas a los usuarios, se lleva a cabo una revisión y análisis con base en un muestreo por concesionario y permisionario para observar e identificar el nivel de cumplimiento de las tarifas acordadas y el informe es parte de los análisis para la siguiente revisión tarifaria. La aplicación del proceso de investigación se realiza por parte de un representante de la Secretaría.

Al término de las pruebas se elaborará un reporte que deberá incluir el nombre del concesionario, el tipo de vehículo, el número de vehículos que aplica, la tarifa, volumen de usuarios y fecha de aprobación.

VII. EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD

Es obligatorio contar con una evaluación de conformidad, que se llevará a cabo por la revisión tarifaria que se sustenta en estudios técnicos que contemplan como mínimo lo siguiente:

- La definición de los costos de inversión realizados o requeridos para proporcionar los servicios.
- Las mejoras de productividad y reducción de costos que sean alcanzables mediante el mejoramiento técnico de la operación y administración de las empresas.
- Los costos derivados de la operación y el mantenimiento de la capacidad instalada.
- De un margen razonable de utilidad que le de sustentabilidad a la prestación del servicio.

VIII. CONCORDANCIA CON NORMAS Y LINEAMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

La presente Norma Técnica no contraviene lo establecido por normas o lineamientos nacionales e internacionales.

IX. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Movilidad del Estado de México.

- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad.

X. AUTORIDADES

X.1. Secretario de Movilidad.

X.1.1. Autoriza y modifica lo establecido en la presente Norma Técnica.
X.1.2. Asigna los recursos para la aplicación de la Norma Técnica.

X.2. Subsecretario de Movilidad.

X.2.1. Ejecuta y supervisa la aplicación de la presente Norma Técnica a través de las Direcciones Generales de Movilidad.
X.2.2. Vigila la correcta aplicación de las tarifas aprobadas.

X.3. Vocal Ejecutivo del Instituto de Transporte del Estado de México.

X.3.1. Elabora los estudios técnicos tarifarios y emite los dictámenes que correspondan.
X.3.2. Mantiene actualizada la información macroeconómica y de operación de las empresas, que sirven de base para el análisis tarifario.
X.3.3. Propone la actualización de la presente Norma Técnica.

XI. SANCIONES

Serán aplicables las sanciones correspondientes a quien contravenga lo dispuesto en esta Norma Técnica en términos de lo establecido por el Código Administrativo y el Reglamento; lo anterior con independencia de las responsabilidades de orden administrativo, civil o penal que resultaren.

XII. ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA

La Secretaría a través del Instituto, es la responsable de analizar y proponer la actualización de esta Norma Técnica, con base en lo dispuesto por los artículos 91, 92 y 93 del Reglamento. En caso de ser necesario podrá convocar a profesionistas, y/o especialistas en la materia para realizar revisiones o evaluaciones complementarias para actualizar la presente Norma Técnica.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. Esta Norma Técnica entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Se abroga la Norma Técnica que fija y actualiza las bases para determinar las tarifas del servicio público de transporte en sus diversas modalidades, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el ocho de septiembre de dos mil diecisiete.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los trece días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

A T E N T A M E N T E

DR. EN D. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE MOVILIDAD
(RÚBRICA).

DR. EN D. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL, SECRETARIO DE MOVILIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1; 3; 15; 17; 19 FRACCIÓN XVI; 33 FRACCIONES I, II, IV, V, VII, X, XI, XIII Y XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 32; 33; 34 FRACCIONES I INCISOS B) Y C) Y II INCISO B); 35 FRACCIONES I, II Y VII DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; 87 FRACCIÓN VII INCISO C) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1.1 FRACCIÓN VI; 7.4 FRACCIÓN II; 7.25; 7.84 FRACCIÓN IX INCISO E); 7.84 FRACCIONES II, X INCISO A) DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 1; 2; 3 INCISO F); 4; 36 FRACCIÓN IV; 50; 51 FRACCIÓN IV; 52 FRACCIÓN I; 90; 91; 92 Y 93 DEL REGLAMENTO DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y SERVICIOS CONEXOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO 1; 2; 3; 5; 6 FRACCIONES I, III Y XV; 8 FRACCIÓN XV; 14 FRACCIONES VII Y XII; 18 FRACCIÓN IV; 17 FRACCIONES I, IV, Y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, Y

C O N S I D E R A N D O

Que a efecto de garantizar la movilidad de la población que habita y transita por el territorio mexiquense, impulsando en todo momento la sustentabilidad, el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017 – 2023, establece en su Pilar Territorial “Estado de México, ordenado, sustentable y sostenible” como líneas de acción: la consolidación del marco normativo estatal, su actualización y modernización, así como el promover medidas que permitan un parque vehicular más limpio.

Que dichas estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo Estatal vigente se encuentran alineadas con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas; ampliando con ello la gama de protección de los derechos humanos reconocidos por el texto Constitucional y los instrumentos internacionales.

Que el artículo 7.25 del Código Administrativo del Estado de México, en concordancia con la fracción X del numeral 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, menciona que la Secretaría de Movilidad tiene la atribución de autorizar y modificar en todo tiempo las tarifas del servicio público de transporte; siempre en atención a la satisfactoria prestación del servicio y a las necesidades públicas.

Que el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México refiere en el dispositivo 4, que le corresponde al Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Movilidad, la interpretación y aplicación de éste, así como la vigilancia y su debida observancia.

Que dicho Reglamento establece en el artículo 90 que las tarifas y sus modificaciones sólo podrán ser aprobadas por la autoridad de transporte conforme a su Capítulo VIII: “Del Régimen Tarifario”; debiéndose determinar la tarifa conforme a la Norma Técnica que para tal efecto se expida.

Que la disposición normativa reglamentaria de referencia prevé en su dispositivo 92 que la revisión tarifaria podrá efectuarse anualmente, tomando en consideración el dictamen que emita el Instituto del Transporte del Estado de México, mismo que deberá considerar cada uno de los elementos estructurales del precio, ajustándose aquellos que hubieran sufrido alguna modificación al alza, o a la baja.

Que el artículo 93 del citado Reglamento de Transporte Público y Servicios Conexos prevé que el acuerdo por el cual la Secretaría autorice modificaciones a las tarifas será publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, para que surta sus efectos y en los periódicos que la misma determine, para hacer del conocimiento del público usuario las tarifas actualizadas.

Que como resultado de la aplicación de la Norma Técnica, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” en esta misma fecha, en apego a lo dispuesto por el artículo 91 del Reglamento de Transporte Público y Servicios Conexos, con base en el dictamen y estudio técnico emitido por el Instituto del Transporte del Estado de México, se determinó la necesidad de ajustar la tarifa del transporte público de pasajeros con el fin de brindar al usuario un servicio de calidad y favorecer la modernización del sector.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN A LAS TARIFAS MÁXIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE, EN LA MODALIDAD DE COLECTIVO Y MIXTO.

PRIMERO. Se modifican las tarifas máximas de transporte público en las modalidades de colectivo y mixto, como se detalla a continuación:

MUNICIPIOS	TIPO DE SERVICIO	TARIFA MÁXIMA	JUSTIFICACIÓN
Todos los municipios del Estado de México.	Colectivo	$12.00 (doce pesos 00/100 M.N.) por los primeros cinco kilómetros. $0.25 (veinticinco centavos) por cada kilómetro adicional excedente de la tarifa inicial.	El ajuste permitirá garantizar la viabilidad de la prestación del servicio, en condiciones de seguridad, eficiencia, modernidad, calidad y sustentabilidad.

MUNICIPIOS	TIPO DE SERVICIO	TARIFA MÁXIMA	JUSTIFICACIÓN
Amanalco Donato Guerra Ixtapan del Oro Otzoloapan Santo Tomás Valle de Bravo Villa de Allende Zacazonapan Almoloya de Alquisiras Coatepec Harinas Ixtapan de la Sal Joquicingo Malinalco Ocuilan Sultepec Tenancingo Texcaltitlán Tonatico Villa Guerrero Zacualpan Zumpahuacán Amatepec Luvianos Tlatlaya San Simón de Guerrero Tejupilco Temascaltepec	Mixto	$9.00 (nueve pesos 00/100 M.N.) por los primeros diez kilómetros. $0.25 (veinticinco centavos) por cada kilómetro adicional excedente de la tarifa inicial.	El ajuste permitirá mantener las condiciones de operación de esta modalidad, que se presta principalmente en las zonas rurales del Estado.

SEGUNDO. Para facilitar el cobro de la tarifa con moneda fraccionaria, se aplicará un redondeo al múltiplo más cercano a los $0.50 centavos, mismo que se describirá en la pirámide tarifaria que emitan las Delegaciones Regionales.

TERCERO. En los sistemas que utilicen el pago tarifario anticipado (prepago) la tarifa se cobrará de manera exacta conforme a los criterios señalados en el artículo primero de este Acuerdo.

CUARTO. La tabla con la pirámide tarifaria autorizada se expedirá previa solicitud firmada por el representante legal de la persona jurídica colectiva titular de las concesiones y derroteros para prestar el servicio de transporte público de pasajeros, dirigida al titular de la Delegación Regional que corresponda, marcando copia al Instituto del Transporte del Estado de México, en la que deberá adjuntar la propuesta de dicha pirámide para cada uno de sus derroteros autorizados. Esta propuesta será validada por el Delegado Regional que corresponda, conforme a las cláusulas anteriores.

QUINTO. Para la entrega de la autorización de la tabla con la pirámide tarifaria, se deberá presentar el Título de Concesión vigente y Derrotero autorizado (ambos en original y copia para su cotejo) ante las Delegaciones Regionales correspondientes; así como el pago de derechos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

SEXTO. Los concesionarios deberán exhibir en original la tabla con la pirámide tarifaria autorizada vigente en cada uno de los vehículos afectos a la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, debidamente firmada y sellada por la Delegación Regional que corresponda.

SÉPTIMO. En caso de que el servicio de transporte colectivo de mediana y baja capacidad se realice a través de aplicaciones tecnológicas, que implique mejoras en el servicio como son: las rutas directas; asientos preferentes; u otros beneficios, se podrá cobrar tarifas diferenciadas, previa autorización de la Secretaría de Movilidad.

OCTAVO. El incumplimiento en la aplicación de la tarifa, su variación, modificación o alteración o la prestación de servicios diferentes a los autorizados o inexistentes, por parte de los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Código Administrativo del Estado de México, en el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México y en los periódicos que determine la Secretaría de Movilidad.

SEGUNDO. Este acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil veinte.

TERCERO. Se deja sin efectos el Acuerdo del Secretario de Movilidad por el que se modifican las tarifas máximas para la prestación del servicio público de transporte, en la modalidad de colectivo y mixto, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el ocho de septiembre de dos mil diecisiete.

CUARTO. En el Estado de México, se revisará la tarifa que se aplique a sistemas de transporte con corredores de mediana capacidad, cuando éstos se implementen, de conformidad con los estudios técnicos, financieros y operativos que se presenten para este tipo de transporte.

QUINTO. Para el caso de derroteros que formen parte de un sistema de alimentación a transporte masivo o de mediana capacidad, se podrán emitir nuevas disposiciones tarifarias para este tipo de servicio, encaminadas a conformar sistemas regionales de transporte, de acuerdo con los estudios técnicos, financieros y operativos correspondientes.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los trece días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

A T E N T A M E N T E

DR. EN D. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE MOVILIDAD
(RÚBRICA).

RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL, Secretario de Movilidad del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 15, 17, 19 fracción XVI, 33 fracciones I, II, VII, VIII, XI, XIV, XIX, XXIII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracción VI, 1.2, 1.4, 1.8, 1.9, 7.2, 7.3, 7.4 fracción II, 7.5 fracción I incisos a) y c), 7.16, 7.18, 7.20, 7.25, 7.26 fracciones I, IV, VIII, X, XI, XII, XIII y XXIII, 7.32, 7.36 fracciones I, II, IV y VII y Décimo Primero Transitorio del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 4, 12, 13 fracción I incisos a) y c), fracción II incisos a), b) y c), 15, 25 fracciones II y III, 30, 31, 32, 33, 34, 50 y 51 del Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México; y 1, 2, 3 fracción VII, 5, 6 fracciones I, III, VI, VIII, XV y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad.

CONSIDERANDO

Que toda vez que el Plan de Desarrollo del Estado de México es una herramienta cuya finalidad es promover el desarrollo social en la región, intentando mejorar la calidad de vida de la gente a través de políticas públicas, estrategias y acciones aplicadas por el Ejecutivo del Estado o sus Dependencias, para atender las necesidades básicas insatisfechas de todos los sectores de la gobernanza; se reafirma la hegemonía del Estado para garantizar los derechos, bienes y servicios básicos que la sociedad tiene a su alcance, lo que debe procurar mediante la adecuada asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, asimismo, mediante la coordinación de acciones entre sus Dependencias, Organismos Autónomos, los Ayuntamientos y la sociedad, es decir, con la participación del sector público, el social, así como del privado.

Que para cumplir con la sostenibilidad que debe revestir el Pan Estatal de Desarrollo 2017-2023, como lo es plantear soluciones a diversas problemáticas y que estas soluciones prevalezcan en la sociedad aún cuando dicho plan haya concluido, se debe buscar la implementación de acciones que se adecuen a cada sector y que no extingan sus beneficios por el simple hecho de concluir un periodo de gobierno o el cambio de una administración.

Que según el citado Plan Estatal de Desarrollo, en su Pilar Territorial, denominado “Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente”, específicamente en su Estrategia 3.5.6. denominada “Consolidar un Sistema Integral de Movilidad Urbana Sustentable en la entidad”, señala que se debe hacer frente sin dilación a la problemática en materia de movilidad y transporte, ya que a pesar de que se ha tratado de resolver implementando importantes esfuerzos, se requiere transitar hacia un nuevo modelo de movilidad urbana sustentable bajo una visión integral de mediano y largo plazos, que centre su atención en la población y el medio ambiente que propicie que en las ciudades existan las condiciones necesarias, suficientes y adecuadas para garantizar el traslado de personas, bienes y servicios en condiciones de calidad, seguridad y equidad, fomentando además, el uso de medios y modos de transporte no contaminantes y sostenibles; por lo que propone como una de sus Líneas de Acción, el dirigir esfuerzos para un reordenamiento integral y eficiente del transporte público.

Por su parte, el propio Plan de Desarrollo del Estado de México, señala en su Eje Transversal (considerados transversales debido a que corresponden a tareas fundamentales propias de todas las instancias del gobierno) denominado “Gobierno Capaz y Responsable”, que éste se encausa a que la administración pública se organice y disponga de los recursos necesarios a fin de que sus políticas y acciones en todos los campos tengan el mayor impacto posible, asimismo, dicho Eje dispone que el reto de los gobiernos actuales versa sobre la eficacia en solucionar los problemas endémicos que aquejan a las sociedades modernas y uno de los mayores retos es hacerlo con apego al Estado de Derecho, ya que éste aporta las normas y los valores fundamentales que rigen la convivencia social, así como los derechos y obligaciones de los actores sociales y políticos; motivos que permiten identificar que, en el presente caso, el de la Secretaría de Movilidad se enfoca al transporte público en cualquiera de sus clasificaciones y modalidades.

Que para poder llevar a cabo las políticas públicas, estrategias y acciones contempladas en el Plan de Desarrollo del Estado de México, el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, otorga un cúmulo de facultades a la Secretaría de Movilidad, dentro de las que destacan las de planear, formular, dirigir, coordinar, gestionar, evaluar, ejecutar y supervisar programas y proyectos para el desarrollo del sistema integral de movilidad, incluyendo el servicio público de transporte de jurisdicción estatal, al igual que fomentar mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad, a través de una política gubernamental que facilite y propicie el acceso a todas las posibilidades de movimiento de las personas en el Estado en condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad, favoreciendo el mejor desplazamiento de personas y bienes para contribuir al desarrollo de la Entidad, así como otorgar, modificar, revocar, rescatar, revertir o dar por terminadas las concesiones, permisos y autorizaciones

para la prestación del servicio público de transporte de competencia estatal, además de normar, organizar, integrar, operar y actualizar el Registro Estatal de Transporte.

Que en el mismo orden de ideas, el transporte público se encuentra regulado por el Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México, señalando en su artículo 7.3 que la prestación de éste servicio se considera de utilidad pública e interés general; asimismo, en la fracción II de su artículo 7.4, reafirma que a la Secretaría de Movilidad corresponden las atribuciones relativas a la movilidad y el transporte; finalmente, el artículo 7.18 del referido Código, menciona que las disposiciones reglamentarias aplicables y la Secretaría de Movilidad, mediante disposiciones de carácter general, fijarán los requisitos que se deben satisfacer para el otorgamiento de las concesiones.

Que el artículo Décimo Primero Transitorio del Código Administrativo del Estado de México, dispone que la Secretaría de Transporte (hoy Movilidad), atendiendo a las necesidades públicas, emitirá las disposiciones pertinentes para reordenar y regularizar el transporte en sus diversas modalidades, incluyendo la autorización de prórroga de concesiones, así como expedir los actos administrativos que para tal efecto se requieran.

Que el artículo 4 del Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México dispone que corresponde al Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Transporte (hoy de Movilidad), la interpretación y aplicación del mismo, así como la vigilancia de su debida observancia; de igual forma, su artículo 15 indica que será objeto de concesión el servicio público de transporte de pasaje en las modalidades de colectivo, mixto e individual; y en su artículo 50 menciona que las autorizaciones serán complementarias de las concesiones y permisos, siendo expedidas por la misma autoridad que los hubiere otorgado y formando parte de los mismos, debiéndolas inscribir o anotar en el Registro y relacionándolas con la concesión o permiso que complementen.

Que la fracción III del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad, dispone que su Titular se encuentra facultado para establecer normas y lineamientos a los que deberán sujetarse los trámites, procedimientos y documentos relacionados con el Transporte Público, y la fracción VI del artículo en comento, menciona que también tiene atribución para establecer lineamientos generales de planeación, presupuestación, organización, dirección, ejecución, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de transporte público de competencia estatal.

Que a la fecha ha concluido la vigencia del “ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE AUTORIZA POR TIEMPO DETERMINADO LA CULMINACIÓN DE LOS TRÁMITES DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, AUTORIZACIONES DE BASE, TERMINALES, DERROTEROS, LANZADERAS, ALARGAMIENTOS Y MODIFICACIONES DE DERROTEROS QUE SE HAYAN INICIADO Y NO CONCLUIDO, ASÍ MISMO RESPECTO DE LAS CONCESIONES VENCIDAS QUE NO FUERON PRORROGADAS EN TIEMPO Y FORMA”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el veinte de marzo de dos mil dieciocho; sin que se haya culminado satisfactoriamente la ejecución de su finalidad, empero, que aún persiste el motivo de su emisión, cuyo punto DÉCIMO SEGUNDO (del Acuerdo en cita) establece que los casos no previstos serán resueltos por la Secretaría de Movilidad con base en sus atribuciones.

Toda vez que el servicio público de transporte se considera de utilidad pública e interés general, es decir, que equivale a un bien común que sin ser indispensable resulta provechoso para los ciudadanos, no como la suma de bienes particulares, sino como el conjunto de condiciones de la sociedad que posibilitan a los individuos el uso más pleno de los servicios básicos que el Estado debe proveer; resulta indefectible el hecho de atender esta finalidad directa e inmediata relacionada con la colectividad; y tomando en consideración que el Secretario de Movilidad podrá tomar medidas para salvaguardar las condiciones que motivaron el otorgamiento de las concesiones, evitar se cause un perjuicio o riesgo para el servicio o el usuario, e incluso para preservar la movilidad del lugar en que se presta el mismo, incluyendo la cancelación u otorgamiento, en términos de ley.

En mérito a lo anterior, con el ánimo de dar cauce a la directriz de un ordenamiento integral y eficiente del servicio público del transporte, asimismo, de que se prevea la existencia de las condiciones necesarias, suficientes y adecuadas para garantizar el traslado de personas, bienes y servicios en condiciones de calidad, seguridad y equidad en ejercicio de las atribuciones que legalmente me han sido conferidas por virtud de mi encargo; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL CUAL SE EXTIENDE HASTA EL QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, LA EJECUCIÓN DEL DIVERSO ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE AUTORIZA POR TIEMPO DETERMINADO LA CULMINACIÓN DE LOS TRÁMITES DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, AUTORIZACIONES DE BASE, TERMINALES, DERROTEROS, LANZADERAS, ALARGAMIENTOS Y MODIFICACIONES DE DERROTEROS QUE SE HAYAN INICIADO Y NO CONCLUIDO, ASÍ MISMO RESPECTO DE LAS CONCESIONES VENCIDAS QUE NO FUERON PRORROGADAS EN TIEMPO Y FORMA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, EL 20 DE MARZO DE 2018.

ÚNICO.- Ante la insuficiencia de tiempo para ejecutar el Acuerdo del Secretario de Movilidad publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 20 de marzo de 2018, se hace evidente la necesidad de ampliar hasta el quince de diciembre de dos mil veinte, el plazo para que los interesados que pudieran beneficiarse de dicho Acuerdo, puedan acudir ante la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público a solicitar la culminación de los trámites tendentes al otorgamiento de concesiones, prórroga de concesiones, autorizaciones de base, terminales, derroteros, lanzaderas, alargamientos y modificaciones de derroteros, siempre y cuando se acredite el interés jurídico.

Lo anterior, en los mismos términos establecidos en el Acuerdo de marras, con la única salvedad de la calendarización estipulada en el punto OCTAVO del “Acuerdo publicado el veinte de marzo de dos mil diecinueve”, es decir, los tiempos del calendario establecido para tal efecto, pues para la ejecución del presente, los solicitantes se deberán ajustar a la capacidad administrativa y operativa de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público, quien a su vez podrá auxiliarse de las unidades administrativas y demás servidores públicos que se encuentren bajo su adscripción, en términos de lo que disponen los artículos 24 fracciones XIII y XV y último párrafo, 25 fracciones VI, XVIII y último párrafo y 26 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- Queda sin efectos cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo.

CUARTO.- Todos aquellos casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por la Secretaría de Movilidad del Estado de México, aplicando las consideraciones que con base en sus atribuciones determine pertinentes; e incluso informar a los interesados la culminación de los efectos del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los doce días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

DR. EN D. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE MOVILIDAD
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad | EDOMÉX

RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL, Secretario de Movilidad del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 15, 17, 19 fracción XVI, 33 fracciones I, II, VII, VIII, XI, XIV, XIX, XXIII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracción VI, 1.2, 1.4, 1.8, 1.9, 7.2, 7.3, 7.4 fracción II, 7.5 fracción I incisos a) y c), 7.16, 7.18, 7.20, 7.25, 7.26 fracciones I, IV, VIII, X, XI, XII, XIII y XXIII, 7.33 fracciones I y II, 7.36 fracciones I, II, IV y VII y Décimo Primero Transitorio del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 4, 12, 13 fracción I incisos a) y c), fracción II incisos a), b) y c), 15, 25 fracciones I, II y III, 29, 32, 33 y 34 del Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México; y 1, 2, 3 fracción VII, 5, 6 fracciones I, III, VI, VIII, XV y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad.

CONSIDERANDO

Que toda vez que el Plan de Desarrollo del Estado de México es una herramienta cuya finalidad es promover el desarrollo social en la región, intentando mejorar la calidad de vida de la gente a través de políticas públicas, estrategias y acciones aplicadas por el Ejecutivo del Estado o sus Dependencias, para atender las necesidades básicas insatisfechas de todos los sectores de la gobernanza; se reafirma la hegemonía del Estado para garantizar los derechos, bienes y servicios básicos que la sociedad tiene a su alcance, lo que debe procurar mediante la adecuada asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, asimismo, mediante la coordinación de acciones entre sus Dependencias, Organismos Autónomos, los Ayuntamientos y la sociedad, es decir, con la participación del sector público, el social, así como del privado.

Que para cumplir con la sostenibilidad que debe revestir el Pan Estatal de Desarrollo 2017-2023, como lo es plantear soluciones a diversas problemáticas y que estas soluciones prevalezcan en la sociedad aún cuando dicho plan haya concluido, se debe buscar la implementación de acciones que se adecuen a cada sector y que no extingan sus beneficios por el simple hecho de concluir un periodo de gobierno o el cambio de una administración.

Que según el citado Plan Estatal de Desarrollo, en su Pilar Territorial, denominado “Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente”, específicamente en su Estrategia 3.5.6. denominada “Consolidar un Sistema Integral de Movilidad Urbana Sustentable en la entidad”, señala que se debe hacer frente sin dilación a la problemática en materia de movilidad y transporte, ya que a pesar de que se ha tratado de resolver implementando importantes esfuerzos, se requiere transitar hacia un nuevo modelo de movilidad urbana sustentable bajo una visión integral de mediano y largo plazos, que centre su atención en la población y el medio ambiente que propicie que en las ciudades existan las condiciones necesarias, suficientes y adecuadas para garantizar el traslado de personas, bienes y servicios en condiciones de calidad, seguridad y equidad, fomentando además, el uso de medios y modos de transporte no contaminantes y sostenibles; por lo que propone como una de sus Líneas de Acción, el dirigir esfuerzos para un reordenamiento integral y eficiente del transporte público.

Por su parte, el propio Plan de Desarrollo del Estado de México, señala en su Eje Transversal (considerados transversales debido a que corresponden a tareas fundamentales propias de todas las instancias del gobierno) denominado “Gobierno Capaz y Responsable”, que éste se encausa a que la administración pública se organice y disponga de los recursos necesarios a fin de que sus políticas y acciones en todos los campos tengan el mayor impacto posible, asimismo, dicho Eje dispone que el reto de los gobiernos actuales versa sobre la eficacia en solucionar los problemas endémicos que aquejan a las sociedades modernas y uno de los mayores retos es hacerlo con apego al Estado de Derecho, ya que éste aporta las normas y los valores fundamentales que rigen la convivencia social, así como los derechos y obligaciones de los actores sociales y políticos; motivos que permiten identificar que, en el presente caso, el de la Secretaría de Movilidad se enfoca al transporte público en cualquiera de sus clasificaciones y modalidades.

Que para poder llevar a cabo las políticas públicas, estrategias y acciones contempladas en el Plan de Desarrollo del Estado de México, el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, otorga un cúmulo de facultades a la Secretaría de Movilidad, dentro de las que destacan las de planear, formular, dirigir, coordinar, gestionar, evaluar, ejecutar y supervisar programas y proyectos para el desarrollo del sistema integral de movilidad, incluyendo el servicio público de transporte de jurisdicción estatal, al igual que fomentar mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad, a través de una política gubernamental que facilite y propicie el acceso a todas las posibilidades de movimiento de las personas en el Estado en condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad, favoreciendo el mejor desplazamiento de personas y bienes para contribuir al desarrollo de la Entidad, así como otorgar, modificar, revocar, rescatar, revertir o dar por terminadas las concesiones, permisos y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte de competencia estatal, además de normar, organizar, integrar, operar y actualizar el Registro Estatal de Transporte.

Que en el mismo orden de ideas, el transporte público se encuentra regulado por el Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México, señalando en su artículo 7.3 que la prestación de éste servicio se considera de utilidad pública e interés general; asimismo, en la fracción II de su artículo 7.4, reafirma que a la Secretaría de Movilidad corresponden las atribuciones relativas a la movilidad y el transporte; de igual forma, el artículo 7.18 del referido Código, menciona que las disposiciones reglamentarias aplicables y la Secretaría de Movilidad, mediante disposiciones de carácter general, fijarán los requisitos que se deben satisfacer para el otorgamiento de las concesiones; y finalmente, que la fracción XXIII del artículo 7.26 dispone que, entre muchas otras, es obligación de los concesionarios acatar lo que dispongan otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

Que el artículo Décimo Primero Transitorio del Código Administrativo del Estado de México, dispone que la Secretaría de Transporte (hoy Movilidad), atendiendo a las necesidades públicas, emitirá las disposiciones pertinentes para reordenar y regularizar el transporte en sus diversas modalidades, incluyendo la autorización de prórroga de concesiones, así como expedir los actos administrativos que para tal efecto se requieran.

Que el artículo 4 del Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México dispone que corresponde al Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Transporte (hoy de Movilidad), la interpretación y aplicación del mismo, así como la vigilancia de su debida observancia; de igual forma, su artículo 15 indica que será objeto de concesión el servicio público de transporte de pasaje en las modalidades de colectivo, mixto e individual; y en su artículo 25 menciona que los elementos de las concesiones que son susceptibles de modificación son el cambio de la titularidad, el cambio de la temporalidad de su vigencia y la sustitución del vehículo afecto a ella.

Que la fracción III del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad, dispone que su Titular se encuentra facultado para establecer normas y lineamientos a los que deberán sujetarse los trámites, procedimientos y documentos relacionados con el Transporte Público, y la fracción VI del mismo artículo en comento, menciona que

también tiene atribución para establecer lineamientos generales de planeación, presupuestación, organización, dirección, ejecución, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de transporte público de competencia estatal.

Que el punto SEXTO del "ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE PÚBLICO, DAR CONTINUIDAD A LOS TRÁMITES DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS, BAJA Y SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS, TODOS RELACIONADOS CON LA REGULARIZACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS, QUE SOLICITEN PERSONAS DISTINTAS A LOS TITULARES DE LAS CONCESIONES, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE INTERÉS JURÍDICO EN LA REALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el veinticinco de abril de dos mil diecinueve (en lo subsecuente "Acuerdo publicado el veinticinco de abril de dos mil diecinueve"); señala que cuando la cantidad de trámites a realizarse al amparo de él requieran de un periodo más amplio del tiempo para su ejecución, la Secretaría se reserva el derecho para modificar el plazo señalado inicialmente para tal efecto.

Que una vez cumplido lo señalado en el Acuerdo citado en el párrafo anterior, los interesados podrían aspirar a la transferencia de la titularidad de las concesiones que poseen, por lo que mediante el diverso "ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL QUE SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE PÚBLICO, DAR A CONOCER LA LISTA INICIAL DE POSEEDORES DE CONCESIONES QUE SEAN CANDIDATOS A LA TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, SIEMPRE Y CUANDO HAYAN DADO CUMPLIMIENTO AL DIVERSO ACUERDO PUBLICADO EL 25 DE ABRIL DE 2019, EN RELACIÓN A LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE CONCESIONES Y VEHÍCULOS A QUE SE HACE REFERENCIA EN SU PUNTO CUARTO", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el trece de agosto de dos mil diecinueve (en lo subsecuente "Acuerdo publicado el trece de agosto del dos mil diecinueve"); se dio cabida a la segunda etapa de la regularización de concesiones en posesión de persona diversas a sus titulares, y toda vez que el artículo SEXTO TRANSITORIO del Acuerdo que nos ocupa, dispone que el mismo sólo es aplicable a quienes se encuentren en cualquiera de los supuestos referidos en los puntos 1, 2, 3 y 4 del Acuerdo publicado el veinticinco de abril del año que transcurre, queda de manifiesto que son correlativos uno respecto del otro; por lo que tomando en consideración que en la actualidad no se ha culminado satisfactoriamente ni la ejecución del primero de los Acuerdos hechos del conocimiento público, ni mucho menos del segundo, se hace evidente la necesidad de seguir apoyando a los interesados a regularizarse, ponderando de esta forma el principio pro persona de los prestadores del servicio público como parte inherente del derecho humano a la movilidad universal.

Que sin importar que a los interesados no les asiste el carácter de concesionarios, lo cierto es que son prestadores de facto del servicio que de alguna manera se encuentran en posesión de un título de concesión, por lo que tanto el Acuerdo publicado el veinticinco de abril de dos mil diecinueve, así como su complemento publicado el trece de agosto de dos mil diecinueve, les dará oportunidad de regularizar su situación legal para convertirse en concesionarios, empero, por venir prestando el servicio público de transporte les resultan aplicables las obligaciones de los que sí tienen esa calidad, mismas que a la postre no podrán evadir si resultaren beneficiados con el Acuerdo de referencia; por lo anterior, tomando en cuenta los antecedentes resulta prudente que la Dependencia se acoja a lo que indica el punto SEXTO del primero de los Acuerdos mencionados, y que en la parte que nos interesa cita: "en el caso de que la cantidad de trámites a realizarse al amparo del presente acuerdo requieran un periodo más amplio del tiempo para su ejecución, la Secretaría se reserva el derecho para modificar el plazo señalado anteriormente, cuando existan causas que lo justifiquen", esto, en relación directa con lo que dispone su propio punto SÉPTIMO y el punto SÉPTIMO del segundo de los Acuerdos en comento, al disponer en ambos instrumentos que los casos no previstos en ellos, serán resueltos por la Secretaría de Movilidad (el primero) y por la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público (el segundo), aplicando las consideraciones que con base en sus atribuciones determine pertinentes.

Atingente a lo anterior, y toda vez que el servicio público de transporte se considera de utilidad pública e interés general, es decir, que equivale a un bien común que sin ser indispensable resulta provechoso para los ciudadanos, no como la suma de bienes particulares, sino como el conjunto de condiciones de la sociedad que posibilitan a los individuos el uso más pleno de los servicios básicos que el Estado debe proveer; resulta indefectible el hecho de atender esta finalidad directa e inmediata relacionada con la colectividad; y tomando en consideración que el Secretario de Movilidad podrá tomar medidas para salvaguardar las condiciones que motivaron el otorgamiento de las concesiones, evitar se cause un perjuicio o riesgo para el servicio o el usuario, e incluso para preservar la movilidad del lugar en que se presta el mismo, incluyendo la cancelación u otorgamiento, en términos de ley.

En mérito a lo anterior, con el ánimo de dar cauce a la directriz de un ordenamiento integral y eficiente del servicio público del transporte, asimismo, de que se prevea la existencia de las condiciones necesarias, suficientes y adecuadas para garantizar el traslado de personas, bienes y servicios en condiciones de calidad, seguridad y equidad en ejercicio de las atribuciones que legalmente me han sido conferidas por virtud de mi encargo; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD POR EL CUAL SE EXTIENDE HASTA EL QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, LA EJECUCIÓN DE LOS DIVERSOS ACUERDOS DEL SECRETARIO DE MOVILIDAD PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE Y EL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE, RESPECTIVAMENTE.

ÚNICO.- Ante la insuficiencia de tiempo para ejecutar tanto el "Acuerdo publicado el veinticinco de abril de dos mil diecinueve", como el "Acuerdo publicado el trece de agosto de dos mil diecinueve"; se hace evidente la necesidad de ampliar hasta el quince de diciembre de dos mil veinte, el plazo para que los interesados que pudieran beneficiarse de dichos Acuerdos, puedan acudir ante la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público a solicitar dar continuidad a los trámites de otorgamiento de prórrogas, baja y sustitución de vehículos, todos relacionados con la regularización y ordenamiento del servicio de transporte público de pasajeros, que soliciten personas distintas a los titulares de las concesiones, siempre y cuando se acredite interés jurídico en la realización del acto administrativo; asimismo, que una vez cumplido lo anterior, la propia Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público dé a conocer al público en general a través de edicto en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y un diario de circulación del Estado de México, las listas en las que se determine el padrón de candidatos a la transferencia de la titularidad de los derechos derivados de las concesiones.

Lo anterior, en los mismos términos establecidos en sendos Acuerdos, con la única salvedad de la calendarización estipulada en el punto SEXTO del "Acuerdo publicado el veinticinco de abril de dos mil diecinueve", es decir, los tiempos del calendario establecido para tal efecto, pues para la ejecución del presente, los solicitantes se deberán ajustar a la capacidad administrativa y operativa de la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público, quien a su vez podrá auxiliarse de las unidades administrativas y demás servidores públicos que se encuentren bajo su adscripción, en términos de lo que disponen los artículos 24 fracciones XIII y XV y último párrafo, 25 fracciones VI, XVIII y último párrafo y 26 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Queda sin efectos cualquier disposición de igual o menor jerarquía en todo lo que se oponga al presente Acuerdo.

CUARTO.- Todos aquellos casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por la Secretaría de Movilidad del Estado de México, aplicando las consideraciones que con base en sus atribuciones determine pertinentes; e incluso informar a los interesados la culminación de los efectos del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los doce días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

DR. EN D. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE MOVILIDAD
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad | EDOMÉX

DOCTOR EN DERECHO PARLAMENTARIO RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL, SECRETARIO DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 14, 15, 19 FRACCIÓN XVI, 33 FRACCIONES I, II, XI Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1.1 FRACCIÓN VI; 1.5 FRACCIONES III, VIII Y XII; 7.2, 7.3, 7.4 FRACCIÓN II, 7.7, 7.16, Y 7.18, DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 INCISO B) Y 19 DEL REGLAMENTO DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y SERVICIOS CONEXOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS REFORMAS Y ADICIONES; 2,3 FRACCION VII, XI, XV Y XVI; 5, 6 FRACCIONES I, III, VII, VIII Y XXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD; Y LAS DEMAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

Que con el objeto de promover una economía que genere condiciones de competitividad, con estrategias para desarrollar y mantener la infraestructura, fortalecer el transporte público para facilitar la movilidad de los mexiquenses, vincular la educación con los centros de trabajo, generar la simplificación administrativa y adecuación normativa, atraer inversión en sectores altamente competitivos y fomentar el desarrollo de una sociedad del conocimiento.

Que se pretende establecer una dependencia que transforme e impulse el desarrollo de una infraestructura de transporte multimodal, moderno e integral, que coadyuve a la movilidad segura y eficiente de pasajeros y transporte de carga en general, la ampliación de la cobertura y el acceso a servicios de comunicación y transportes para así incrementar la competitividad del Estado.

Que con el cambio de denominación se busca armonizar su contenido como instrumento rector de las directrices gubernamentales a nivel estatal, que prevé la pertinencia de implementar acciones que atiendan de manera focalizada las necesidades sociales más apremiantes de los mexiquenses, que mejore la calidad de los servicios, a través de la realización de inversiones estratégicas en infraestructura para la movilidad.

Que atendiendo lo señalado por el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, las dependencias del Ejecutivo están obligadas a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria, cuando el ejercicio de las funciones así lo requieran. Atribución que motivó la coordinación de las Secretarías de la Contraloría y de Movilidad, para el fortalecimiento de los mecanismos de control sobre la documentación comprobatoria resultante de los actos relativos en el otorgamiento de concesiones con motivo de resoluciones jurisdiccionales y demás movimientos adicionales de las ya existentes, para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades, en los casos previstos por la Ley de Movilidad del Estado de México, el Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México y por el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México.

Que en el marco citado, resulta necesario contar con un documento que permita integrar debida y uniformemente los expedientes de los movimientos adicionales de la concesión, en los casos previstos por los artículos 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 50, 51 y 52 del Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México.

Que en fecha 1 de julio de 2011, se publicó el Acuerdo por el que se dispone la integración del "Índice del Expediente de "Concesiones de Transporte Público", así como su formato, para la integración de los expedientes por el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades.

Con la finalidad de definir y determinar los documentos que habrán de contener los expedientes de los movimientos adicionales de concesiones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades, las Secretarías de la Contraloría y de Movilidad se llevaron a cabo numerosas reuniones, de las cuales derivó el formato denominado “Índice del Expediente de Concesiones de Transporte Público y sus Movimientos Adicionales”, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 28 de septiembre de 2016”.

Que en fecha 12 de enero del 2015, fue publicado en el Periódico oficial, Gaceta del Gobierno del Estado de México el “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma los artículos 25, 26 y 29 del Reglamento de Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México”; donde se delimita la forma de cambio de titularidad sesión de derechos o legado de las concesiones del servicio público de transporte, toda vez que está prohibida la transmisión, venta, arrendamiento, usufructo, comodato y cualquier clase de acto jurídico que tenga por objeto el cambio del titular de la concesión respecto a las personas jurídica colectivas, únicamente se podrá realizar el cambio de titular cuando este sea persona física y solo en favor de parientes consanguíneos o por afinidad en primer grado. En caso de defunción del titular, a los beneficiarios que se indican en el título de concesión o por aportación a persona jurídica colectiva.

Que con relación a la operación de la Ventanilla Única de Atención y las políticas de simplificación de trámites realizados por el Gobierno del Estado de México y con el objeto de proporcionar certeza jurídica a los movimientos adicionales de concesiones, que tramita la Dirección del Registro de Transporte Público, así como las políticas recaudatorias sin que exista imposibilidades legales y materiales para la elaboración de los mismos, resulta de suma importancia integrar al expediente de concesión, los documentos que deben ser solicitados ante otras autoridades como es en el supuesto de robo o extravío de placas de circulación y/o tarjeta de circulación, e incluso el título de concesión, ante la autoridad competente que en este caso es la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, quien cuenta con diferentes métodos para establecer la denuncia correspondiente según corresponda, así como el pago de los derechos de impuestos correspondientes de control vehicular, es por lo anterior y con fundamento en las disposiciones legales previamente invocadas, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DEL "ÍNDICE DEL EXPEDIENTE DE CONCESIONES DE TRANSPORTE PÚBLICO, SUS MOVIMIENTOS ADICIONALES Y AUTORIZACIONES".

PRIMERO.- Se emite el "Índice del Expediente de Concesiones de Transporte Público, sus Movimientos Adicionales y Autorizaciones", para la integración de los expedientes por el otorgamiento de concesiones con motivo de resoluciones jurisdiccionales y demás movimientos adicionales de las ya existentes y autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades, que se adjunta y forma parte integral del presente acuerdo, en los casos previstos por los artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 50, 51 y 52 del Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México.

SEGUNDO. - "El Índice del Expediente de Concesiones de Transporte Público, sus Movimientos Adicionales y Autorizaciones" deberá ser observado de manera obligatoria por las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Movilidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. - Las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Movilidad adoptarán las medidas necesarias para el adecuado cumplimento del presente Acuerdo, con el objeto de que los expedientes integrados con motivo de las concesiones y autorizaciones cumplan con los requisitos señalados en este Acuerdo a partir del día siguiente de su publicación.

CUARTO. - Se abroga, el Acuerdo por el que se Dispone la Integración del "Índice del Expediente de "Concesiones de Transporte Público", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 1 de julio del 2011.

QUINTO. - Se abroga el Acuerdo por el que se Dispone la Integración del "Índice del Expediente de Concesiones de Transporte Público y sus Movimientos Adicionales" publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 28 de septiembre del 2016.

Dado en la ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

DR. EN D. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE MOVILIDAD
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad | EDOMÉX

"Formato que contiene la relación de documentos que integran los expedientes de concesiones, sus movimientos adicionales y autorizaciones"

A) Concesiones

1. Datos Generales:

1.1. Nombre: Registrar el nombre del titular de la concesión otorgada, (persona física o sociedades mercantiles mexicanas, constituidas como sociedades anónimas de capital variable).

1.2. Modalidad: Indica modalidad de la concesión otorgada.

1.3. Clave de la Concesión: Anotar la clave alfanumérica de la concesión otorgada por el Director General del Registro Estatal de Transporte Público.

1.4. Persona Interesada: Indica si el concesionario es persona física o sociedades mercantiles mexicanas, constituidas como sociedades anónimas de capital variable.

2. Índice del Expediente de Concesiones.

2.1. Número: Folio del Formato de Transporte Público.
Comentario: Se indicarán las razones por las que el o los documentos no estén incorporados al expediente, estableciendo su situación actual; que deberá ser referida a través del lugar físico de resguardo y los datos del responsable de la custodia de los documentos originales; en su caso, señalar si se trata de un archivo electrónico precisando los datos técnicos correspondientes, tales como: nombre, versión del programa y tamaño del documento, entre otros, que faciliten la consulta de la información.

3. Documentación que debe contener el expediente de concesiones

3.1.Acta de nacimiento, documento oficial, acta constitutiva y/o protocolización de acta de asamblea vigente, en la que conste que el objeto social es la prestación del servicio público de transporte, con facultad para ejercer actos de administración, que en su caso contenga la aportación irrevocable de concesiones vigentes y documental pública de quien ostente la representación legal de la sociedad, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México: Documento que acredita la propiedad jurídica del concesionario, expedido por la autoridad civil o mercantil, según sea el caso, debidamente inscrita en el **Instituto de la Función Registral del Estado de México**.

3.2. Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal: Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de la persona jurídica-colectiva proporcionado por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) o Constancia de Situación Fiscal por el cual las personas físicas y morales demuestran estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.

3.3. Carta Poder: Carta poder debidamente requisitada, acompañada de copia fotostática de identificación del poderdante, apoderado y testigos.

3.4. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante que pretende dar servicio: Documento que acredita la residencia fiscal del concesionario o donde lleve sus gestiones administrativas en el Estado de México.

3.5. Identificación oficial vigente del titular de la concesión/representante legal: Documento, expedido por la autoridad pública para acreditar la personalidad del titular de la concesión y/o del representante legal de ser el caso, credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México.

3.6. Documento legal que acredite la propiedad o posesión del vehículo que se pretenda destinar al servicio público de transporte: Documento legal que acredite que el vehículo destinado para la prestación del servicio público de transporte es propiedad o se tiene en posesión de la persona física y/o jurídica colectiva a quien se le otorga la concesión (factura endosada a favor del titular de la concesión acompañada de contrato de compraventa o carta factura en caso de financiamiento, con una vigencia no mayor a sesenta días naturales a partir de su expedición) y en caso de contar con la posesión del vehículo para su uso, presentar el documento legal que lo acredite.

3.7. Últimos cinco recibos oficiales del pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos con sus respectivos pagos de refrendo, así como comprobante de pago y baja del vehículo, según sea el caso: Formato emitido por la autoridad competente por el pago de tenencia, refrendo y uso de vehículo del año en que se materializa el otorgamiento de la concesión, demostrando estar al corriente en el pago de dichos impuestos.

3.8. Póliza de seguro vigente que cubra responsabilidad civil al viajero y daños a terceros de acuerdo del número de ocupantes: Póliza de seguro contratado con aseguradora legalmente autorizada a favor de la persona física y/o jurídica colectiva que cubra responsabilidad civil a viajeros y daños a terceros en caso de siniestro del automotor durante la vigencia de la concesión con su respectivo comprobante de pago y/o acreditar que el seguro se encuentre registrado ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o el Seguro de Responsabilidad debidamente registrado ante la Secretaría de Movilidad.

3.9. Orden de pago por estudio técnico y recibo: Documento expedido por la autoridad competente para realizar el pago de derechos por la realización de estudios técnicos, así como recibo oficial o ficha de depósito ante la institución bancaria a favor de la Secretaría de Finanzas que acredite que el solicitante haya efectuado el depósito del importe de los derechos.

3.10. Orden de pago por concepto de pago de concesión y recibo: Recibo oficial o ficha de depósito ante la institución bancaria a favor de la Secretaría de Finanzas que acredite que el solicitante haya efectuado el depósito de los derechos.

3.11. Acta de nacimiento, CURP o credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral de dos beneficiarios: Estos documentos se integrarán al expediente y se registrarán en el título de concesión, estos en caso de defunción del titular, podrán seguir obteniendo los beneficios de la misma, siempre y cuando cumplan con lo establecido por la autoridad administrativa.

B) Requisitos e Integración de los expedientes

- **Prórroga (B00)**

1. Tarjeta de circulación (original o copia).
2. Identificación oficial vigente en original, de quien realiza el trámite (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir vigente expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
4. Línea de captura y comprobante de pago.
5. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia)

- **Cambio o sustitución de vehículo (D00)**

1. Título de concesión. (original)
2. Identificación oficial vigente en original, del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Identificación oficial vigente en original, del propietario del vehículo (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir vigente expedida por el Gobierno del Estado de México).
4. Protocolización del acta de asamblea vigente y/o poder notarial vigente en ambos casos con facultad de ejercer actos de administración.
5. Carta poder debidamente requisitada e identificación oficial de la persona que realiza el trámite, en caso de personas físicas.
6. Factura o carta factura que acredite la propiedad del vehículo, carta responsiva de compraventa o contrato de comodato, debidamente requisitado, aplicará el endoso cuando la baja no esté registrada a nombre del titular o propietario del vehículo y, según sea el caso.
7. Baja del vehículo que sale (original o copia).
8. Original de la baja del vehículo que ingresa (si es el caso).
9. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
10. Línea de captura y comprobante de pago.
11. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia).

- **Cambio de propietario (E00)**

1. Título de concesión. (original)
2. Identificación oficial vigente en original, del propietario del vehículo (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Protocolización del acta de asamblea vigente y/o poder notarial vigente en ambos casos con facultad de ejercer actos de administración.
4. Carta poder debidamente requisitada e identificación oficial de la persona que realiza el trámite, en caso de personas físicas.
5. Factura o carta factura que acredite la propiedad del vehículo, carta responsiva de compraventa o contrato de comodato, debidamente requisitado, aplicará el endoso cuando la baja no esté registrada a nombre del titular o propietario del vehículo
6. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
7. Línea de captura y comprobante de pago.
8. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia).
9. Tarjeta de circulación y/o Carpeta de investigación en caso de robo; en caso de extravío, deberá de presentar “Constancia de Extravío de Objetos o Documentos”.

Reposición de elementos de matrícula (H00)

1. Título de concesión. (original)
2. Identificación oficial vigente en original, del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Protocolización del acta de asamblea vigente y/o poder notarial vigente en ambos casos con facultad de ejercer actos de administración.
4. Carta poder debidamente requisitada e identificación oficial de la persona que realiza el trámite, en caso de personas físicas.
5. Carpeta de investigación en caso de robo.
6. En caso de extravío, deberá de presentar "Constancia de Extravío de Objetos o Documentos".
7. Factura o carta factura que acredite la propiedad del vehículo, carta responsiva de compraventa o contrato de comodato, debidamente requisitado, aplicará el endoso cuando la baja no esté registrada a nombre del titular o propietario del vehículo.
8. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
9. Línea de captura y comprobante de pago.
12. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia).
13. Baja de la placa.
14. Carpeta de investigación en caso de robo; en caso de extravío, deberá de presentar "Constancia de Extravío de Objetos o Documentos".

- **Modificación de beneficiarios (I00)**
  (Presentarse el titular de la concesión)

1. Título de concesión.
2. Identificación oficial vigente en original, del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Acta de nacimiento e identificación oficial vigente de 2 beneficiarios (original).
4. Línea de captura y comprobante de pago.
5. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.

- **Cesión de derechos (C03);**
  Aplicable únicamente en los siguientes casos:

  a) Cuando la cesión de derechos sea de persona física en vida hacia algún pariente consanguíneo o por afinidad en primer grado

1. Acta de nacimiento o CURP en original del titular (personas físicas).
2. Identificación oficial vigente en original, del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Contrato de cesión de derechos de manera irrevocable, celebrado ante Notario Público.
4. Identificación oficial vigente en original del o los beneficiarios (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir vigente expedida por el Gobierno del Estado de México); En su caso, el beneficiario deberá exhibir: acta de nacimiento (parientes consanguíneos en primer grado ascendentes o descendientes, según sea el caso); acta de matrimonio (esposa o esposo); declaración judicial de concubinato (concubina o concubino).
5. Título de concesión.
6. Factura o carta factura que acredite la propiedad del vehículo, carta responsiva de compraventa o contrato de comodato, debidamente requisitado, aplicará el endoso cuando la baja no esté registrada a nombre del titular o propietario del vehículo y, según sea el caso.
7. Tarjeta de circulación.
8. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
9. Línea de captura y comprobante de pago.
10. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia).

b) Cuando la cesión de derechos sea de persona física en vida hacia persona jurídica-colectiva

1. Acta de nacimiento o CURP en original del titular.
2. Identificación oficial vigente en original, del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Acta de Asamblea donde conste la aportación de la concesión de manera irrevocable por parte del cedente hacia la jurídica-colectiva.
4. Acta constitutiva de la jurídica-colectiva.
5. Protocolización del acta de asamblea vigente y/o poder notarial vigente en ambos casos con facultad de ejercer actos de administración y de dominio.
6. Título de concesión vigente.(original)
7. Factura o carta factura que acredite la propiedad del vehículo, carta responsiva de compraventa o contrato de comodato, debidamente requisitado, aplicará el endoso cuando la baja no esté registrada a nombre del titular o propietario del vehículo y, según sea el caso.
8. Tarjeta de circulación.
9. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
10. Línea de captura y comprobante de pago (original).
11. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia).

- **Transmisión de concesión por defunción**

1. Oficio de validación signado por el Director General del Registro Estatal de Transporte Público, en el que conste la procedencia del trámite de transmisión.
2. Título de concesión.
3. Acta de nacimiento o CURP en original del titular de la concesión.
4. Identificación oficial en original, del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
5. Acta de defunción del titular.
6. En su caso, el beneficiario deberá exhibir: acta de nacimiento (parientes consanguíneos en primer grado ascendentes o descendientes, según sea el caso); acta de matrimonio (esposa o esposo); declaración judicial de concubinato (concubina o concubinario).
7. Identificación oficial vigente (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México), del beneficiario.
8. Factura o carta factura que acredite la propiedad del vehículo, carta responsiva de compraventa o contrato de comodato, debidamente requisitado, aplicará el endoso cuando la baja no este registrada a nombre del titular o propietario del vehículo y, según sea el caso.
9. Tarjeta de circulación.
10. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
11. Línea de captura y comprobante de pago.
12. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia).

- **Reposición de título de concesión y/o tarjeta de circulación (R00)**

1. Identificación oficial vigente en original, del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
2. Carpeta de Investigación en caso de robo.
3. En caso de extravío, deberá de presentar “Constancia de Extravío de Objetos o Documentos”.
4. Protocolización del acta de asamblea vigente y/o poder notarial vigente en ambos casos con facultad de ejercer actos de administración.
5. Carta poder debidamente requisitada e identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite, en caso de personas físicas.
6. Póliza de seguro (cobertura a pasajeros según la capacidad de la unidad) vigente.
7. Línea de captura y comprobante de pago (original).

- **Baja de servicio público (K00)**

1. Título de concesión. (original o copia)
2. Identificación oficial vigente del titular de la concesión (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México). (original o copia)
3. Protocolización del acta de asamblea vigente y/o poder notarial vigente en ambos casos con facultad de ejercer actos de administración.
4. Carta poder debidamente requisitada e identificación oficial de la persona que realiza el trámite (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir vigente), en caso de personas físicas.
5. Carpeta de investigación en caso de robo.
6. En caso de extravío, deberá de presentar "Constancia de Extravío de Objetos o Documentos".
7. Factura o carta factura que acredite la propiedad del vehículo. (original o copia)
8. Tarjeta de circulación.
9. Láminas (placas de circulación).
10. Línea de captura y comprobante de pago
11. Formatos Universales de Pago por concepto de impuesto sobre últimas cinco acreditaciones de pago de Tenencia y Refrendo del presente ejercicio fiscal y los cuatro ejercicios anteriores de acuerdo con el modelo (original o copia).

- **Registro de Autorizaciones de Transporte Público (rutas de transporte público, modificación de las rutas, bases, sitios y lanzaderas.**

1. Acta constitutiva y/o protocolización de acta de asamblea vigente, en la que conste que el objeto social es la prestación del servicio público de transporte, con facultad para ejercer actos de administración, que en su caso contenga la aportación irrevocable de concesiones vigentes y documental pública de quien ostente la representación legal de la sociedad, debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
2. Identificación oficial vigente en original, del solicitante o representante legal (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional y/o licencia de conducir expedida por el Gobierno del Estado de México).
3. Oficio de aprobación de la Autorización solicitada donde se requiera su inscripción al Registro de Transporte Publico por parte de la Subsecretaría de Movilidad.
4. Estudio Técnico donde se especifique.

    - Número y fecha de dictamen técnico
    - Tipo de autorización
    - Modalidad del servicio
    - Zona de operación
    - Municipio de operación
    - Cajones o vehículos autorizados o en su caso superficie del derrotero
    - Croquis de ubicación o mapeo
    - Acreditar que dispone de terminales en los puntos de origen y destino de la ruta solicitada autorizadas.
    - Concesiones a las cuales están vinculadas para su complementación, si fuera el caso.

5. Formato Universal de Pago de derechos y pago correspondiente a la realización de Estudio Técnico propio de la autorización solicitada.
6. Formato Universal de Pago de derechos y pago correspondiente por concepto de la autorización solicitada.

Nota: En caso de que la identificación no presente domicilio de esta entidad, el interesado deberá anexar un comprobante de domicilio vigente del Estado de México.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad | EDOMÉX

E D I C T O

SE NOTIFICA LA RELACIÓN SUBSECUENTE DE CANDIDATOS A LA TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DERIVADOS DE CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ESTADO DE MÉXICO

De conformidad en lo dispuesto por los artículos 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 143 de la Constitución Política del Estado libre y soberano; 1, 2, 3, 19 fracción XV y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1 fracción VI del Código Administrativo del Estado de México; 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 29 del Reglamento de Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México, artículos 1, 2, 3 fracción VII, 5,7,9,10 fracciones II, VII, XV, XXI y 24 fracciones XIII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y derivados de los puntos PRIMERO y SEGUNDO del *"Acuerdo del Secretario de Movilidad por el que se Instruye al Director General del Registro Estatal de Transporte Público, dar a conocer la lista inicial de poseedores de concesiones que sean candidatos a la transferencia de la titularidad de los derechos derivados de las mismas, siempre y cuando hayan dado cumplimiento al diverso acuerdo publicado el 25 de abril de 2019, en relación a la integración del padrón de concesiones y vehículos a que se hace referencia en su punto cuarto.",* publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno del Estado de México en fecha 13 de agosto de 2019; conforme a las funciones que realiza esta Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público, se procede a notificar:

PRIMERO. - Se da a conocer el padrón subsecuente de candidatos a la transferencia de la titularidad de los derechos derivados de la concesión, registrados del 01 al 30 de noviembre del año 2019, cuyo listado podrá ser consultado en el link:

http://smovilidad.edomex.gob.mx/sites/smovilidad.edomex.gob.mx/files/files/pdf/POSIBLES%20TRANSFERENCIAS%202019.pdf

SEGUNDO. – Todo aquel que acredite ser titular de alguna o algunas de las concesiones publicadas el enlace antes citado en el punto primero contará con un plazo de quince días hábiles posteriores a la publicación del presente edicto, para formular mediante escrito ante la Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público, la solicitud de aclaración relativa a los derechos de titularidad de la concesión en conflicto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. -Publíquese el presente Edicto en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un Diario de mayor circulación en el Estado de México.

SEGUNDO. – El presente Edicto surtirá efectos al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de mayor circulación en el Estado de México.

LIC. RAMÓN RODRIGO PADILLA HANESSIAN
DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO ESTATAL DE TRANSPORTE PÚBLICO
DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN XIV Y 38 BIS FRACCIONES III Y XVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIONES IV, VI, VII y XIII; 9, 10 FRACCIONES XV y XXI, 18, FRACCIONES VI y XV, 22 FRACCIONES VI y XXX, 24 FRACCIONES VI, XXXI Y XL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, Y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en términos de lo que dispone el artículo 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, es la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como de la responsabilidad de los servidores públicos.

Que el 22 de noviembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, el cual tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de dicha dependencia, así como establecer el ámbito de competencia de sus unidades administrativas básicas y de los órganos internos de control, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.

Que los artículos 3, fracción IV y 18 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, establecen que la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, es una unidad administrativa básica de la Secretaría, la cual tiene dentro de sus atribuciones la de establecer, coordinar y supervisar las políticas de seguridad de los sistemas electrónicos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación de la Secretaría.

Que conforme al Manual General de Organización de la dependencia, dicha unidad, tiene la función de planear y ejecutar las acciones y mecanismos de carácter preventivo y correctivo de seguridad informática en materia de tecnologías de información y comunicación en la Secretaría.

Que es necesario, llevar a cabo un mantenimiento preventivo a dos subestaciones eléctricas, tres transformadores con capacidad de 500 KVA, tres tableros eléctricos auto soportados primarios de baja tensión y dos sistemas de tierras de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

Que a fin de estar en posibilidad de llevar a cabo el mantenimiento a las dos subestaciones eléctricas, tres transformadores con capacidad de 500 KVA, a los tres tableros eléctricos auto soportados primarios de baja tensión y a los dos sistemas de tierras, y para continuar garantizando la seguridad, calidad y adecuada operación de los mismos, resulta indispensable interrumpir su operación de las 09:00 horas del 20 de diciembre y hasta las 09:00 horas del 23 de diciembre de 2019, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS QUE ADMINISTRA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE LAS 09:00 HORAS DEL VIERNES 20 DE DICIEMBRE Y HASTA LAS 09:00 HORAS DEL LUNES 23 DE DICIEMBRE DE 2019.

ARTÍCULO ÚNICO. – Se comunica la suspensión de la operación de los sistemas que administra la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, como lo son de manera enunciativa y no limitativa: el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), el Registro Estatal de Inspectores (RE), Decl@raNET, de las 09:00 horas del viernes 20 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas del lunes 23 de diciembre de 2019.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos, en el cómputo de los términos de la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la Declaración Fiscal, si el término de presentación feneciera en el plazo señalado en el párrafo anterior, este se recorrerá a partir de las 09:00 horas del lunes 23 de diciembre del 2019.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Ariana Lizbeth Vázquez Loza, Coordinadora Administrativa de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 78 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 1, 3, 15, 19 fracción XVII y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1, 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; así como 1 fracciones I y II, 2, 3, fracción VI, 14 fracciones I, VII, VIII, y XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y.

CONSIDERANDO

I. Que la Secretaría del Medio Ambiente es el órgano encargado de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible, de conformidad con lo señalado en el artículo 32 Bis párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles; y son días hábiles todos los del año con exclusión de los sábados y domingos y aquellos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, que deberá publicarse a más tardar en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en la "Gaceta del Gobierno" o en la del municipio cuando se trate de calendario municipal. Son horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y 18:00 horas.

III. Que de conformidad con el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, las autoridades administrativas pueden habilitar los días y horas inhábiles cuando hubiese causa urgente que lo exija.

IV. Que de conformidad con el Calendario Oficial que rige durante el año 2019, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 9 de enero de 2019, los días comprendidos del 20 de diciembre de 2019 al 6 de enero de 2020, corresponden al segundo periodo vacacional.

V. Que con la finalidad de que esta Secretaría del Medio Ambiente esté en posibilidades de adquirir y recibir bienes y/o servicios para el cumplimiento de sus objetivos y programas, resulta indispensable la habilitación de días y horas inhábiles.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS INHÁBILES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES RELACIONADAS A LA ADQUISICIÓN Y RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

PRIMERO. Se habilitan los días 20, 23, 26, 27 y 30 de diciembre de 2019, correspondientes al segundo periodo vacacional, con el fin de llevar a cabo acciones relacionadas a la adquisición y recepción de bienes y/o servicios para el cumplimiento de los objetivos y programas que tiene encomendados la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, conforme a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDO. El horario de los días habilitados comprenderá de las 9:00 a las 18:00 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en Metepec, Estado de México a los once días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

ARIANA LIZBETH VÁZQUEZ LOZA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROPAEM PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

INGENIERO JORGE RESCALA PÉREZ, Secretario del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 18 y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 19, fracción XVII y 32 Bis fracciones I, VII, VIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1.1. fracción I, 2.1., 2.2. fracciones I, II, IX; X, XI, XVI y XIX, 2.3. fracción XIII, 2.5. fracción VI, 2.6. fracción II, 2.8. fracciones I, II y XIV, XV, XVII, XXIII y XXXV, 2.39. fracción VI, 2.145 fracción III del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 5 y 6 fracciones I, III y XII del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece el derecho de los mexiquenses a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, señalando que el desarrollo se basará en el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, cuidando la integridad de los ecosistemas, fomentando un justo equilibrio de los factores sociales y económicos, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras, por lo que las autoridades ejecutarán programas para conservar, proteger y mejorar los recursos naturales del Estado y evitar su deterioro y extinción, así como para prevenir y combatir la contaminación ambiental.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 en su apartado Pilar Territorial, reconoce que toda sociedad requiere producir bienes y servicios para satisfacer diversas necesidades y crear un entorno de orden, bienestar, oportunidad, y para su logro se requiere de mano de obra, maquinaria, infraestructura y recursos naturales como agua, suelo, energía, flora y fauna silvestre, y en razón de ello es responsabilidad gubernamental vigilar que se preserven los servicios que el medio ambiente brinda en soporte al desarrollo de las actividades humanas, en particular la recarga natural de los mantos acuíferos, el control de la erosión de suelos y las emisiones contaminantes, el manejo correcto de residuos sólidos y la promoción de la producción y el consumo de bienes y servicios sustentables en el Estado de México.

Que este instrumento rector del desarrollo estatal, determina que la construcción de la política económica debe aprovechar al máximo las fortalezas y oportunidades del territorio estatal para fomentar la transformación del sector primario, lograr la seguridad alimentaria y promover actividades agropecuarias sostenibles, razón por la que la industria moderna debe contribuir a la creación de empleos dignos y bien remunerados, bajo una visión integral que ayude a preservar el medio ambiente.

Que la Agenda 2030 en su *Objetivo 9 Industria, innovación e infraestructura. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación*, establece entre sus metas, mejorar la infraestructura y reajustar las industrias para que sean sostenibles, usando los recursos con mayor eficacia y promoviendo la adopción de tecnologías y procesos industriales limpios y ambientalmente racionales, y logrando que todos los países adopten medidas de acuerdo con sus capacidades respectivas.

Que el artículo 38 BIS 2 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, facultan a las entidades federativas para establecer sistemas de autorregulación y auditorías ambientales en los ámbitos de sus respectivas competencias.

Que en concordancia, los artículos 2.39. y 2.145. del Código para la Biodiversidad del Estado de México, determinan que la autorregulación y las auditorías son instrumentos de política ambiental, mediante los cuales las personas físicas o jurídicas colectivas que operen sistemas de producción industrial, comercial, agropecuario o de servicios que tengan fuentes emisoras de contaminantes deberán sujetarse a la verificación de la Secretaría o realizar su autorregulación o auditoría ambiental periódicamente en forma voluntaria.

Que el 30 de octubre de 2019, el Consejo Directivo de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, mediante Acuerdo número PPA/072/006 expedido en su Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria, aprobó por unanimidad, el Proyecto del Programa de Auditoría Ambiental, de conformidad con los artículos 5, 6 y 8 fracciones II y VIII del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el Diverso por el que se transforma el Órgano desconcentrado denominado Procuraduría de Protección al Ambiente en Organismo Público Descentralizado.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROGRAMA DE AUDITORÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
ÚNICO. Se expide el Programa de Auditoría Ambiental del Estado de México.

PROGRAMA DE AUDITORÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES .....
2. MARCO NORMATIVO .....
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA .....
   3.1 Objetivo General: .....
   3.2 Objetivos específicos: .....
4. DISPOSICIONES GENERALES .....
   4.1 Principios básicos .....
   4.2 Campo de Aplicación .....
   4.3. Beneficios .....
   4.4. Bases de inscripción .....
   4.5. Glosario de Términos .....
5. SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS .....
6. DE LOS AUDITORES AMBIENTALES .....
7. DEL PROCESO DE AUDITORÍA AMBIENTAL .....
   7.1. Pre-auditoría .....
   7.2. Ejecución de la Auditoría Ambiental .....
8. MATERIAS QUE SE VERIFICARÁN EN LA AUDITORÍA AMBIENTAL .....
9. INFORME DE RESULTADOS .....
10. PLAN DE ACCIÓN .....
11. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO .....
12. CASOS NO PREVISTOS .....

1. ANTECEDENTES

El Estado de México tiene una economía altamente diversificada, razón por la cual es considerada como una entidad donde se desarrollan prácticamente todas las ramas de la actividad económica.

La riqueza productiva tiene una sólida base en la gran dotación de recursos naturales y biodiversidad con que cuenta la entidad, que juntamente con su capital humano, han permitido generar un desarrollo basado en la sustentabilidad.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Pilar Territorial, reconoce que toda sociedad requiere producir bienes y servicios para satisfacer diversas necesidades y crear un entorno de orden, bienestar y oportunidad. La elaboración de estos satisfactores requiere de mano de obra, maquinaria, infraestructura y recursos naturales como: agua, suelo, energía, flora y fauna.

La conciencia respecto de la fragilidad del medio ambiente se ha forjado con base en los efectos ambientales adversos, producto del crecimiento demográfico y del proceso de industrialización que trae aparejado el desarrollo económico, científico, tecnológico y sus implicaciones; todo ello ha obligado a afrontar dicha problemática a través de medidas adecuadas para tratar de prevenir que se agraven y, en su caso, aplicar las medidas destinadas a la remediación o restauración.

Actualmente, la participación social en la toma de decisiones en materia ambiental es cada vez más frecuente y encuentra un reconocimiento en los distintos órdenes jurídicos. De esta manera, el plan rector del desarrollo estatal prevé la necesidad de incrementar la participación social y su integración a la protección ambiental en el proceso de desarrollo.

Alineado a los objetivos y metas de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el Plan Estatal establece una visión transformadora hacia la sostenibilidad económica, social y ambiental.

En el año 2030, se deberá mejorar la infraestructura y reajustar las industrias para que sean sostenibles, usando los recursos con mayor eficacia, promoviendo la adopción de tecnologías y procesos industriales limpios, ambientalmente racionales.

Con base en lo antes expuesto y en la impostergable necesidad de proteger el ambiente, sin detrimento del desarrollo de las actividades productivas y de servicios del territorio mexiquense, la Secretaría del Medio Ambiente, a través de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, promueve el Programa de Auditoría Ambiental en el territorio de la entidad, cuyo propósito es facilitar a los propietarios de establecimientos industriales, comerciales, de servicios y municipios, el cumplimiento de la normatividad en materia de protección al ambiente, a través del impulso de las auditorías ambientales, consistente en un modelo de verificación y autorregulación voluntaria, sustentado en los principios de corresponsabilidad y confianza.

Esta acción genera beneficios ambientales, a través de la disminución de los impactos negativos al medio ambiente, lo cual incide en la optimización de los procesos productivos y el mejoramiento de la calidad de vida y salud de la población.

El beneficio directo que genera el Programa de Auditoría Ambiental, es la disminución de los impactos negativos al medio ambiente, el cumplimiento de la normatividad ambiental y las buenas prácticas de ingeniería, el incremento de la productividad y la eficiencia organizacional, además del mejoramiento de la calidad de vida y la salud de los trabajadores de las empresas, sus familias, así como de la población circundante a las áreas de influencia de los establecimientos certificados.

La labor de la Procuraduría de Protección al Ambiente respecto a la Auditoría Ambiental, consiste en verificar, analizar y evaluar el funcionamiento y operación de los establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios, de servicios y municipios, con el objeto de establecer las medidas correctivas, que permitan controlar, abatir los riesgos y la contaminación ambiental.

Asimismo, estas acciones permiten lograr la optimización en el manejo de las materias primas y fuentes de energía, que motiven el cumplimiento de la normatividad en materia de protección al ambiente y a partir de ello, lograr la certificación en los estándares y mejores prácticas, que contribuyan a la conservación ambiental.

El Programa de Auditoría Ambiental, inició en el Estado de México en el año 2002, a partir de la creación de la Procuraduría; incorporando empresas que habían sido sujetas a un procedimiento de inspección y sanción. La primera certificación se otorgó a 5 empresas en el año 2003. De las primeras empresas que se sumaron a este programa, 3 se han certificado por 14 ocasiones consecutivas.

En un hecho histórico, en el año 2018 la Procuraduría entregó el mayor número de certificaciones a empresas participantes, 126 corresponden a la certificación de Industria Limpia y 14 a Logro Ambiental; a partir de 2016 el número de empresas certificadas registra un aumento, en promedio, de 10 certificados por año. El interés de las empresas mexiquenses por lograr la certificación se manifiesta en el incremento del número de certificaciones expedidas en el año 2018, que registró un incremento de 13% con respecto al año anterior.

En el Estado de México, los primeros establecimientos en obtener la certificación de Logro Ambiental fueron los centros de verificación vehicular; y con la firma del Convenio entre la Secretaría del Medio Ambiente y la Secretaría de Salud, los hospitales que forman parte de la “Red de Hospitales Verdes y Saludables”, se someten a esta evaluación, empatando los objetivos de la Agenda Global de Hospitales Verdes y Saludables con la auditoría ambiental.

Por otra parte, la promoción de actividades de autorregulación constituye un mecanismo ambiental de gran importancia, en la medida que tiene implícito un compromiso que rebasa las obligaciones formales de quienes se incorporan en este esquema. El Programa de Auditoría Ambiental, es un aliado del sector productivo y de servicios en la elaboración de un diagnóstico ambiental, que promueve el cumplimiento de la normatividad y facilita la identificación de áreas de oportunidad para mejorar sus procesos y actividades.

Tomando en cuenta estos antecedentes, la Procuraduría ha diseñado un paquete de mecanismos de certificación que promueve la inclusión organizacional de empresas, industrias e instituciones privadas y públicas, estableciendo la certificación de Industria Limpia, Empresa Limpia y Municipio Limpio para cada uno de estos tipos de establecimientos, en atención al impacto diferenciado que ejercen sobre el medio ambiente.

Este Programa tiene como hilo conductor la simplificación administrativa, a partir de la reducción de barreras y cargas derivadas de la actividad burocrática, a través de la adopción de medidas de reducción de obligaciones administrativas para fomentar la actividad económica y simplificar las relaciones de los ciudadanos y empresas con las distintas administraciones, implementando las siguientes acciones: simplificación de procedimientos, reducción de documentación a presentar para realizar trámites, digitalización de procesos y la mejora regulatoria.

Este Programa establece mecanismos flexibles para la certificación, reconociendo la experiencia y competencias del personal encargado del área ambiental de las unidades auditadas, reduciendo los costos y fortaleciendo capacidades.

Aunado a esto, se pretende que el programa de certificación incorpore a estudiantes de carreras afines a la materia ambiental, involucrándolos en el proceso de evaluación ambiental de las empresas, cumpliendo así con el objeto del Convenio firmado con la Universidad Autónoma del Estado de México, que tiene como premisa que las empresas y la administración pública estatal sean semilleros para que los estudiantes adquieran experiencia laboral en materia ambiental.

Los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y municipios podrán acceder a la certificación a través de la auditoría ambiental, dependiendo del giro y tamaño de la empresa, nivel de cumplimiento, capacidad del personal del área de medio ambiente, certificaciones ambientales con organismos internacionales o con la autoridad federal y número de certificados emitidos por la Procuraduría.

La Auditoría Ambiental promueve:

- El cumplimiento de normas internacionales en materia ambiental, más estrictas que las Normas Oficiales Mexicanas o que se refieran a aspectos no previstos por ellas.
- El establecimiento de sistemas de certificación de procesos o productos para inducir patrones de consumo, que sean compatibles con el desarrollo sustentable de la entidad y que además preserven, mejoren y restauren el medio ambiente.
- La ejecución de acciones que induzcan a los establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios y de servicios a alcanzar los objetivos de la política ambiental, superiores a las previstas en la normatividad ambiental establecida.
- La obtención de reconocimientos para las empresas que cumplen más allá de los requerimientos legales y normativos en materia de protección al ambiente.

2. MARCO NORMATIVO

La Auditoría Ambiental se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 38 Bis-2 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1.1 fracción I; 1.2. fracción IV; 1.5.; 2.2. fracciones I y XIX; 2.3. fracción XIII; 2.5. fracción VI; 2.6. fracción II; 2.8. fracción I; 2.39. fracción VI; 2.51.; 2.55. y 2.229. del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 1, 4 fracciones I y XVI del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 1, 3 y 4 fracciones IV, VI y IX del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el Diverso por el que se transforma el Órgano Desconcentrado Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en Organismo Público Descentralizado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 16 de diciembre de 2011; 11 fracción III, VII y VIII y 17 del Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

3.1 Objetivo General:

Estructurar un esquema sencillo y de fácil ejecución para certificar a las empresas, industrias, municipios y cualquier otra unidad económica, como organizaciones limpias, a través de un proceso de autorregulación que promueva la mejora del desempeño ambiental de la instalación.

3.2 Objetivos específicos:

- ✓ Garantizar el derecho de todos los mexiquenses a vivir en un ambiente sano para su desarrollo y bienestar.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento regulatorio de establecimientos productivos e instituciones públicas y privadas, con el propósito de identificar las fuentes de contaminación y aplicar las medidas preventivas y correctivas, a través de los instrumentos de política ambiental.
- ✓ Evaluar el estado que guarda la unidad auditada, identificar áreas de oportunidad para hacer ajustes y correcciones en aquellas condiciones que dañen o pueden afectar al ambiente, que permitan implementar políticas ambientales de mejora continua.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Principios básicos

Son aplicables al presente Programa, los principios establecidos para la formulación y conducción de la política ambiental, así como la aplicación de los instrumentos previstos en el artículo 2.35. del Código para la Biodiversidad del Estado de México, que establece que los recursos naturales deben ser aprovechados de forma eficiente, de manera que se asegure una productividad sostenida, sin ponerlos en riesgo, por lo que las autoridades y la sociedad, deben asumir en corresponsabilidad la protección del ambiente, el mejoramiento de la calidad del aire, del agua y del suelo, con el fin de proteger la salud humana y elevar el nivel de vida de la población.

4.2 Campo de Aplicación

El presente Programa es de carácter voluntario para los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y municipios del Estado de México, que se sometan a la evaluación para certificarse como establecimientos limpios.

Asimismo, participan los auditores ambientales, profesionales capacitados y experimentados en este proceso; el personal encargado de las actividades de seguridad, medio ambiente o ecología de la unidad auditada, así como estudiantes universitarios.

Las actividades de este proceso están concertadas entre los agentes involucrados, es decir, la unidad auditada, el auditor ambiental y la Procuraduría.

4.3. Beneficios

- ✓ Proteger el medio ambiente.
- ✓ Fomentar el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- ✓ Evitar sanciones y/o multas por incumplimiento a la normatividad.
- ✓ Prevenir a las unidades auditadas sobre el manejo de los problemas ambientales no evidentes.
- ✓ Mejorar las relaciones con las autoridades federales, estatales, municipales y con grupos sociales.
- ✓ Programar los gastos en reparaciones y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- ✓ Ahorrar en primas de seguros.
- ✓ Mejorar el proceso productivo.
- ✓ Fomentar el ahorro de agua y energía.
- ✓ Mejorar la gestión integral de los residuos.
- ✓ Abatir el índice de riesgo laboral y ambiental.
- ✓ Optimizar el consumo de servicios y energéticos.
- ✓ Complementar los sistemas de certificación ISO-14000.
- ✓ Certificar a las unidades auditadas como Industria Limpia, Empresa Limpia o Municipio Limpio.
- ✓ Promover patrones eficientes de consumo.

4.4. Bases de inscripción

- ✓ Contar con un avance mínimo en el cumplimiento de la normatividad y disposiciones legales en la materia ante la autoridad ambiental competente.
- ✓ No ser sujeto de procedimiento jurídico administrativo con resolución pendiente ante la Procuraduría; en el caso de procedimientos pendientes de orden federal, estatal y municipal, deberá acreditar su cumplimiento hasta su total conclusión.
- ✓ Ingresar la documentación en los términos y formatos solicitados por la Procuraduría.

4.5. Glosario de Términos

Para efectos del presente Programa, se consideran entre otras, las definiciones contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y de Auditorías Ambientales, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y el Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Se entiende por:

Ambiente: conjunto de naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

Aprovechamiento sustentable: la utilización de los elementos y recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte por períodos indefinidos.

Auditoría ambiental: proceso mediante el cual se verifica, analiza y evalúa la adecuación y aplicación de las medidas adoptadas por la persona física o jurídica colectiva auditada para reducir los riesgos y controlar la contaminación ambiental.

Auditor ambiental: persona o unidad de verificación en materia de auditoría ambiental que tiene como función planear y dirigir un proceso de autorregulación.

Auditor ambiental externo: prestador de servicios en auditoría ambiental registrado y autorizado por la Procuraduría para prestar servicios profesionales en la materia.

Auditor ambiental interno: personal de la unidad auditada que tiene como función planear y dirigir la auditoría ambiental.

Autorregulación: proceso voluntario mediante el cual, respetando la legislación y normatividad vigente que le aplique, la unidad auditada establece para sí misma un conjunto de actividades y se adoptan normas complementarias o más estrictas, a través de las cuales se mejora el desempeño ambiental y se obtienen mayores logros en materia de protección al ambiente, cuya evaluación podrá efectuarse a través de la auditoría ambiental.

Buenas prácticas de operación e ingeniería: programas, proyectos, políticas o acciones desarrolladas, implantadas y mantenidas por la unidad auditada y que están orientadas a la prevención de la contaminación y a la administración del riesgo ambiental.

Contaminación: la presencia en el medio ambiente de uno o más elementos y cualquier combinación de ellos que cause alteración o modificación al ambiente o al equilibrio ecológico.

Contaminante: toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier otro elemento de la naturaleza donde se altere o modifique su composición y condición natural.

Desarrollo sustentable: el proceso evaluable mediante criterios e indicadores de las condiciones ambientales, económicas, sociales y culturales que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, fundándose en medidas apropiadas para la preservación de la integridad de los ecosistemas, la protección al ambiente, el aprovechamiento y el uso de los elementos y recursos naturales de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Desempeño ambiental: resultados cualitativos de la operación y funcionamiento de una unidad auditada respecto a sus actividades, procesos y servicios, que interactúan o pueden interactuar con el ambiente.

Informe de auditoría ambiental: documento que contiene de manera estructurada el resultado de la auditoría ambiental.

Procuraduría: Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.

Riesgo ambiental: la posibilidad de que ocurran emergencias ambientales.

Unidad auditada: establecimientos industriales, comerciales, de servicios y municipios, que se someten a una auditoría ambiental.

5. SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS

La certificación será de acuerdo con el giro, tamaño de la unidad auditada, complejidad de su actividad o proceso de producción, otorgándose un certificado conforme a las siguientes modalidades:

5.1. Certificado de Industria Limpia, dirigido a establecimientos con proceso productivo; es decir, aquellos que pueden generar un impacto ambiental significativo.

5.2. Certificado de Empresa Limpia, dirigido a establecimientos sin proceso productivo; es decir, aquellos cuyo impacto ambiental es menor. Se consideran certificados de empresa limpia, los siguientes:

5.2.1. Logro Ambiental. Dirigido a micro, pequeñas y medianas empresas.

5.2.2. Oficina Ambientalmente Responsable. Dirigido a instituciones del sector público y privado.

5.2.3. Construcción Ambientalmente Responsable. Dirigido a edificaciones amigables con el medio ambiente.

5.3. Certificado de Municipio Limpio, dirigido a los municipios de la entidad para certificarse en el Sistema de Manejo Integral de Agua y el Sistema de Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos.

El listado de unidades económicas que podrán acceder a cada tipo de certificado podrá consultarse en la página web de la Procuraduría, http://propaem.edomex.gob.mx

6. DE LOS AUDITORES AMBIENTALES

Para la simplificación administrativa, la auditoría ambiental será ejecutada por auditores ambientales externos o internos.

6.1. Los auditores ambientales externos, deberán registrarse en el Padrón de Prestadores de Servicios en materia de Auditoría Ambiental autorizado por la Procuraduría. Para la obtención del registro deberán cumplir con las bases de la convocatoria que al efecto se expida.

El costo de los servicios de los auditores externos, será convenido con la unidad auditada a la que presten sus servicios y podrán auditar a cualquier establecimiento y/o municipio que los contrate.

6.2. Los auditores ambientales internos deberán solicitar a la Procuraduría, por conducto de la unidad auditada donde laboran, su registro como prestadores de servicios en materia de auditoría ambiental, para lo cual deberán sujetarse a lo establecido en este Programa.

Las unidades auditadas que podrán certificarse con apoyo de un auditor ambiental interno, serán las que soliciten la certificación de Empresa Limpia y aquellas a las que la Procuraduría haya otorgado alguna certificación ambiental.

Las unidades auditadas interesadas en obtener la certificación de Empresa Limpia en su categoría de Logro Ambiental, y que no cuenten con personal especializado en materia ambiental, podrán solicitar a la Procuraduría, la asesoría para realizar el diagnóstico ambiental y su certificación.

6.3. Para fomentar el semillero de auditores ambientales, los auditores ambientales internos y externos registrados ante la Procuraduría, podrán incluir en su equipo de trabajo, a por lo menos, dos auditores en entrenamiento.

7. DEL PROCESO DE AUDITORÍA AMBIENTAL

El procedimiento de auditoría ambiental, incluye una revisión detallada de los procesos de la unidad auditada, que inicia con una solicitud de inscripción en escrito libre y que después de la auditoría ambiental finaliza con la emisión del certificado.

7.1. Pre-auditoría

7.1.1. Inscripción al Programa de Auditoría Ambiental

Ingresar a la Procuraduría la solicitud de inscripción al Programa de Auditoría Ambiental, que deberá contener los datos generales de la unidad auditada, incluyendo su nombre, denominación o razón social, giro o actividad preponderante, nombre y correo electrónico de la persona designada para firmar la solicitud, ubicación y localización geográfica; acompañada de la siguiente documentación:

- Acta Constitutiva.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio de la unidad auditada.

La Procuraduría verificará que la unidad auditada no cuente con procedimiento administrativo ante esta autoridad y emitirá respuesta a la solicitud de inscripción en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud; comunicando el tipo de certificado que podrá obtener, de acuerdo con el numeral 5 de este Programa.

7.1.2. Del Auditor Ambiental

Una vez notificada la incorporación al Programa de Auditoría Ambiental, la unidad auditada designará al auditor ambiental de acuerdo con el numeral 6 de este Programa.

El auditor ambiental coordinador será el responsable de la planeación y ejecución, de las actividades de campo y gabinete de la Auditoría Ambiental.

En atención al giro, tamaño de la unidad auditada, complejidad de su actividad o proceso de producción, podrá integrarse un equipo multidisciplinario con conocimientos y habilidades acordes.

7.1.3. De la Elaboración y Entrega del Plan de Auditoría Ambiental

La unidad auditada ingresará a la Procuraduría el documento elaborado por el auditor ambiental, que deberá contener la información mínima necesaria respecto al desglose de actividades a realizar.

El Plan de Auditoría deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información:

1. Datos generales de la unidad auditada.

La información deberá ser requisitada a través del formato F-SAPR-1.0.pa Registro de la Auditoría Ambiental, el cual deberá entregarse en original y firmado por persona facultada de la unidad auditada y por el Auditor Interno o Externo designado. (Anexo 1)

2. Metodología, técnicas e instrumentos

El Auditor Ambiental deberá incluir los métodos que utilizará para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el programa de actividades y los alcances definidos para la auditoría (entrevistas, revisión documental, estudios de campo, entre otros).

3. Programa calendarizado de actividades.

Determinar fechas de ejecución de la auditoría ambiental a través del Formato F-SAPR-2.0p.a. Plan de Auditoría. (Anexo 2)

La entrega de los formatos se realizará en medio electrónico.

La Procuraduría realizará la revisión y, en su caso, notificará las observaciones realizadas al Plan de Auditoría, dentro del término de diez días hábiles.

7.2. Ejecución de la Auditoría Ambiental

7.2.1 Reunión de Apertura

Los trabajos de campo se aperturarán con una reunión que da inicio a la Auditoría Ambiental, en la cual el auditor designado presentará al equipo auditor, en su caso, y la metodología aplicable para la realización de los trabajos.

En esta reunión se firmará la minuta de apertura de la auditoría ambiental, Formato F-SAPR-3.0pa Minuta de apertura de la Auditoría Ambiental (Anexo 3).

7.2.2. Trabajos de campo

En los trabajos de campo serán realizados por el auditor designado, para verificar y recopilar la información de las materias a auditar conforme a lo programado, las áreas y procesos de la unidad auditada previamente definidos en el alcance físico y operativo.

Esta información debe contar con los elementos físicos y documentales para emitir un dictamen del cumplimiento ambiental de la unidad auditada. Esta recopilación se hará en el sitio, con los siguientes medios:

- Entrevistas y/o testimonios del personal.
- Fotografías y/o videograbaciones.
- Registro de procedimientos, programas, planes, autorizaciones, licencias, permisos, oficios, informes; que acrediten el cumplimiento ambiental de la unidad auditada.
- Revisión detallada de los procesos productivos, así como de cada una de las materias, cuando le apliquen.
- Documentos emitidos por la autoridad ambiental competente, unidad de verificación o laboratorio de prueba acreditado.

Los trabajos de campo indicarán el cumplimiento de los parámetros establecidos en la regulación ambiental o en las actividades de autorregulación declaradas por la unidad auditada.

El auditor ambiental informará a la unidad auditada de las inconsistencias encontradas, presentando las evidencias detalladas y justificadas. La aceptación de las inconsistencias, es requisito indispensable para acceder a la certificación.

Las inconsistencias y las evidencias que de ellas derivan, serán evaluadas y registradas en el informe correspondiente por el equipo auditor. Las evidencias que las soportan, deberán ser descritas en el informe de verificación y anexarlas.

Respecto a las inconsistencias, el auditor deberá:

a. Cuantificarlas y/o calificarlas.
b. Especificar el sitio, lugar, área, zona, equipo, proceso o actividad, la instalación, o en su caso, el documento, procedimiento, programa o sistema donde se identifica.
c. Identificar las causas que la originan.
d. Señalar el efecto ambiental.

Deberá generarse un registro por cada inconsistencia registrada, firmado por la unidad auditada y el auditor ambiental, utilizando el formato F-SAPR-5.0pa. Registro de Inconsistencias. (Anexo 4)

7.2.3. Reunión de cierre de los trabajos de campo

En esta reunión, el auditor ambiental deberá presentar el resultado de la verificación física y documental de las instalaciones, así como de las inconsistencias encontradas durante la realización de los trabajos de campo.

Se deberá firmar el Acta de Cierre de estos trabajos utilizando el formato F-SAPR-4.0pa Minuta de Cierre de la Auditoría Ambiental (Anexo 5), la cual debe firmarse en un acto de protocolo por el representante de la Procuraduría, el personal de la unidad auditada y el Auditor Ambiental.

7.2.4 Presentación del reporte final de la auditoría

El auditor ambiental deberá entregar a la unidad auditada, un original del Informe Final de Auditoría Ambiental para su firma y presentación ante la Procuraduría.

La versión electrónica de este reporte será entregada en la oficialía de partes de la Procuraduría, en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir del cierre de los trabajos de campo de la Auditoría Ambiental.

7.2.5 Establecimiento de acciones de mejora

Cuando se identifiquen inconsistencias en los trabajos de campo, se elaborará el respectivo plan de acción, a través de los formatos F-SAPR-5.0pa (Anexo 4) y F-SAPR-6.0pa Plan de Auditoría (Anexo 6), así como las acciones para subsanarlas.

Para formalizar el cumplimiento de las medidas correctivas, la unidad auditada deberá incluir el Plan de Acción dentro del informe de Auditoría Ambiental, el cuál debe ser firmado por la persona facultada de la unidad auditada y el Auditor Ambiental.

En caso de que hayan resultado inconsistencias y la unidad auditada manifiesta que fueron resueltas antes de la entrega del informe de Auditoría Ambiental, se deberá entregar la evidencia con la cual se dictamina que cumplió con las acciones de mejora.

8. MATERIAS QUE SE VERIFICARÁN EN LA AUDITORÍA AMBIENTAL

Para la realización de la auditoría ambiental, se revisarán los siguientes programas, registros y planes:

a. Agua: pago de derechos, título de concesión, aprovechamiento y/o descarga (CONAGUA), registro de descarga de agua residual con la autoridad municipal, análisis fisicoquímicos (agua residual, agua tratada, lodos, biosólidos), registros de operación y mantenimiento, bitácoras, programas de mantenimiento, programas de ahorro de agua y balance general de agua.

b. Aire: licencia de funcionamiento (emisiones a la atmósfera), Cédula de Operación Anual (COA), Cédula de Operación Integral (COI), evaluación de emisiones a la atmósfera, bitácoras, registros de operación y mantenimiento de equipos, programas de mantenimiento y programa de contingencias.

c. Residuos de manejo especial: generación de residuos, cantidad y clasificación, bitácora, registro como generador de residuos de manejo especial, registro del prestador de servicios de recolección, programas de reducción y reciclaje de residuos y plan de manejo de residuos.

d. Residuos peligrosos: generación de residuos, cantidad y clasificación, auto categorización como generador de residuos, alta o manifiesto como generador, bitácora, manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos, registro del prestador de servicios de recolección y plan de manejo de residuos.

e. Riesgo ambiental: manifestación de impacto ambiental, estudio de riesgo ambiental, programa de prevención de accidentes, clasificación de riesgo de incendio, realización de simulacros y plan de atención a emergencias ambientales.

f. Seguridad empresarial: medición de resistencia eléctrica de sistemas de puesta a tierra y pararrayos, clasificación de riesgo de incendio, Programa de Protección Civil, procedimientos de manejo de sustancias peligrosas, sistemas de alarma para emergencias y equipos de combate a incendios.

g. Energía: programas de ahorro de energía.

h. Ruido: Estudio de ruido perimetral.

La evidencia recabada se incluirá en el informe de auditoría ambiental con la información correspondiente a los siguientes documentos:

- Registro de descarga de aguas residuales.
- Análisis fisicoquímicos de las descargas (informe de resultados).
- Licencia de emisiones a la atmósfera.
- Análisis de emisiones a la atmósfera (informe de resultados).
- Registro como generador de residuos de manejo especial.

- Registro del prestador de servicios de recolección de residuos de manejo especial.
- Registro como generador de residuos peligrosos.
- Registro del prestador de servicios de recolección de residuos peligrosos.
- Último manifiesto de residuos peligrosos.
- Visto bueno del Programa de Protección Civil.
- Acuse de recibo de la Cédula de Operación Anual.
- Acuse de recibo de la Cédula de Operación Integral.
- Constancias de capacitación al personal.
- Bitácoras de residuos peligrosos y de residuos de manejo especial.
- Resolutivo de Impacto ambiental.

Los demás documentos integrados durante el desarrollo de Auditoría Ambiental, quedan a resguardo del auditor ambiental, quien tiene la obligación de mantener su código de confidencialidad. El auditor ambiental debe describir en el informe de auditoría ambiental, la evidencia recabada en los trabajos de campo, a efecto de dar veracidad a las condiciones de la unidad auditada al momento de la verificación.

9. INFORME DE RESULTADOS

La unidad auditada deberá entregar el informe de resultados, integrado de la siguiente manera:

9.1. Generalidades

9.1.1 Razón Social, giro industrial, domicilio, superficie, colindancias, historia de las instalaciones, responsable en materia ambiental, correo electrónico y teléfono.

9.1.2 Objetivo, alcance, fechas de los trabajos de auditoría y antecedentes en el Programa de Auditoría Ambiental.

9.1.3 Descripción general de los procesos, listado de principales materias primas e insumos, listado de principales productos.

9.1.4. Conformación del grupo auditor, con número de registro ante la Procuraduría.

9.2. Cumplimiento ambiental en materia de aire.

9.2.1 Aspectos ambientales significativos en materia de aire: identificación de emisiones a la atmósfera, equipos de calentamiento directo e indirecto, puntos de generación, emisiones conducidas y no conducidas. Indicar nombre del equipo, ubicación y características de operación.

9.2.2 Equipos de control de emisiones: indicar nombre del equipo, ubicación y características de operación.

9.2.3. Cumplimiento de la normatividad ambiental: límites máximos permisibles de la unidad auditada, respecto a sus fuentes fijas y, en su caso, de emisiones fugitivas. Incluir sistemas de captación, conducción y control.

9.2.4. Programas que la unidad auditada ha adoptado para prevenir y controlar las emisiones a la atmósfera o generar beneficios ambientales: considerar aspectos tales como sustancias agotadoras de la capa de ozono, gases efecto invernadero, olores, compuestos orgánico volátiles o bonos de carbono, entre otros.

9.2.5. Registro de inconsistencias: enunciar los hallazgos en materia de aire encontrados durante la auditoría.

9.2.6. Conclusiones en materia de aire: indicar de manera general el estado que guarda la unidad auditada en esta materia.

9.3. Cumplimiento ambiental en materia de agua.

9.3.1 Aspectos ambientales significativos en materia de agua: fuentes de abastecimiento, almacenamiento, cantidad y uso por cada área, así como el balance general; tipo, número y localización de las descargas de aguas residuales, pretratamiento, características del tratamiento, calidad del agua tratada, así como el destino final del agua residual o tratada.

9.3.2. Cumplimiento de límites máximos permisibles: indicar si se cumple con parámetros de acuerdo con la normatividad ambiental y si cuenta con los registros correspondientes.

9.3.3. Programas de ahorro: indicar si la unidad auditada cuenta con mecanismos de optimización de uso de agua, de reducción del volumen de aguas residuales y reuso.

9.3.4. Registro de Inconsistencias: enunciar los hallazgos en materia de agua encontrados durante la auditoría.

9.3.5. Conclusiones en materia de agua: indicar de manera general el estado que guarda la unidad auditada en esta materia.

9.4. Cumplimiento ambiental en materia de residuos de manejo especial.

9.4.1. Aspectos ambientales significativos en materia de residuos de manejo especial: identificar las áreas donde se generan, indicar volumen generado y tipo de residuo, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos no peligrosos y de manejo especial, ubicación y características físicas.

9.4.2. Programas de manejo: integral de residuos de manejo especial.

9.4.3. Cumplimiento de la normatividad ambiental en la materia: autorizaciones y registros de generación de residuos.

9.4.4. Registro de inconsistencias: enunciar los hallazgos en manejo integral de residuos encontrados durante la auditoría.

9.4.5. Conclusiones en materia de residuos de manejo especial: indicar de manera general el estado que guarda la unidad auditada en el manejo integral de residuos.

9.5 Cumplimiento ambiental en materia de residuos peligrosos.

9.5.1 Aspectos ambientales significativos en materia de residuos peligrosos: generación de residuos peligrosos, identificación de las áreas donde se generan, volumen generado, tipo de residuo, etiquetado de residuos peligrosos, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ubicación y características físicas.

9.5.2 Programas de manejo: enunciar los de manejo integral de residuos peligrosos.

9.5.3 Cumplimiento de la normatividad ambiental en la materia: autorizaciones y registros de generación de residuos.

9.5.4 Registro de inconsistencias: enunciar los hallazgos en manejo integral de residuos encontrados durante la auditoría.

9.5.5 Conclusiones en materia de residuos peligrosos: indicar de manera general el estado que guarda la unidad auditada en el manejo integral de residuos peligrosos.

9.6 Cumplimiento ambiental en materia de energía.

9.6.1 Aspectos ambientales significativos en materia de energía: generación y consumo de energía, identificación de puntos de consumo.

9.6.2 Programas: enunciar los que cuente para el ahorro de energía.

9.6.3 Registro de Inconsistencias: enunciar los hallazgos en materia de energía.

9.6.4 Conclusiones en materia de energía: indicar de manera general el estado que guarda la unidad auditada en materia de energía.

9.7 Cumplimiento ambiental en materia de riesgo ambiental.

9.7.1 Identificación y manejo de sustancias peligrosas: carga, descarga y almacenamiento, líneas de conducción, simulacros de emergencia, atención de emergencias, inventario de equipos de emergencia, zonas de evacuación y zonas de seguridad, localización del equipo contra incendio, programas de prevención, protección y combate contra incendios.

9.7.2 Programas: de prevención de accidentes externo e interno.

9.7.3 Energía eléctrica: instalaciones, diseño electrónico de las instalaciones, sistema de tierras físicas y pararrayos.

9.7.4 Seguridad empresarial: condiciones de higiene, ruido y vibraciones, iluminación, ventilación del medio ambiente de trabajo, funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene, avisos y estadísticas de accidentes y enfermedades de trabajo.

9.7.5 Programas: de seguridad e higiene en el trabajo, así como de capacitación y de protección civil.

9.7.6 Servicios: preventivos de medicina y de seguridad e higiene en el trabajo.

9.8 Cumplimiento ambiental en materia de ruido.

9.8.1 Identificación de aspectos ambientales.

9.8.2 Identificación de equipos generadores.

9.8.3 Estudio de ruido perimetral.

9.8.4 Dispositivos de control o atenuación.

9.8.5 Registro de Inconsistencias: enunciar los hallazgos en materia de ruido.

9.8.6 Conclusiones en materia de ruido: indicar de manera general el estado que guarda la unidad auditada en materia de ruido.

9.9 Gestión Ambiental.

9.9.1 Sistema de gestión ambiental: política ambiental, requisitos ambientales, objetivos y metas, estructura, responsabilidad y recursos.

9.9.2 Indicadores ambientales: enunciar parámetros ambientales en materia de aire, agua, residuos no peligrosos, residuos de manejo especial, residuos peligrosos, energía, riesgo ambiental, ruido y gestión ambiental.

9.9.3 Conclusiones en materia de gestión ambiental: indicar de manera general el estado que guarda la unidad auditada en gestión ambiental.

9.10. Dictamen general de cumplimiento ambiental de la unidad auditada.

El informe con los resultados de la auditoría ambiental se entregará en medio electrónico en dos tantos. La Procuraduría emitirá oficio de liberación del informe, en un plazo de 20 días hábiles y se reserva el derecho de realizar observaciones.

Los formatos listados, correspondientes a los anexos del 1 al 7, estarán disponibles en versión editable, en la página web de la Procuraduría, http://propaem.edomex.gob.mx/.

10. PLAN DE ACCIÓN

La Procuraduría revisará las inconsistencias detectadas y las medidas correctivas contenidas en el Plan de Acción para su cumplimiento.

Durante el cumplimiento del Plan de Acción, la unidad auditada deberá presentar un informe de las obras y actividades realizadas con motivo de la Auditoría Ambiental.

Una vez que se acredite el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Acción, la unidad auditada deberá presentar una carta manifieste a la Procuraduría que ha dado el debido cumplimiento a las acciones propuestas.

Una vez que se reciba el documento antes mencionado la Procuraduría realizará visitas de verificación al cumplimiento de acciones de mejora, para constatar la veracidad de la información contenida en el reporte de auditoría.

11. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO

El Certificado emitido por la Procuraduría tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha de su expedición.

Para la renovación del certificado, se deberá cumplir con los requisitos para la certificación indicados en este Programa, solicitando el tipo de certificado, de acuerdo con la naturaleza de las actividades realizadas.

12. CASOS NO PREVISTOS

Aquellos casos no previstos en el presente Programa, serán resueltos por la Procuraduría.

ANEXO 1

Formato F-SAPR-1.0.pa – Registro de la Auditoría Ambiental

Fecha de inscripción: _____

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD AUDITADA

Razón Social: _____

Dirección: _____ Calle _____ Número _____ Colonia

_____ Población _____ Municipio

_____ C.P. _____ Lada _____ Teléfono _____ Ext. _____ Lada _____ Fax _____ Ext.

Correo electrónico: _____ Página Web: _____

Representante Legal: _____

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD AUDITADA

Nombre de la instalación: _____

Nombre del Grupo Industrial o Corporativo: _____

R.F.C.: _____ C.U.R.P.: _____

Dirección: _____ Calle _____ Número _____ Colonia

_____ Población _____ Municipio

_____ C.P. _____ Lada _____ Teléfono _____ Ext. _____ Lada _____ Fax _____ Ext.

Correo electrónico: _____ Página Web: _____

Nombre del Contacto Ambiental: _____ Cargo: _____

Clasificación económica específica de las instalaciones (giro):

CMAP: _____ Código _____ Nombre

Coordenadas Latitud (Grados/Minutos/Segundos): _____ _____ _____

Coordenadas Longitud (Grados/Minutos/Segundos): _____ _____ _____

Maquila: Si ___ No ____ Exporta: Si _____ No _____ Total de personal: _____

Superficie Total (m^2): _____ Superficie Construida (m^2): _____ Riesgo: Si _____ No _____

Observaciones: _____

DATOS DEL AUDITOR AMBIENTAL

Nombre del Auditor Ambiental: _____

Número de Registro o autorización: _____

Correo electrónico _____

Nombre de la Empresa: _____

Dirección: _____ _____ _____
Calle Número Colonia

_____ _____ _____
Población Delegación o Municipio Estado

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
C.P. Lada Teléfono Ext. Lada Fax Ext.

EQUIPO DE APOYO

Nombre:	Área:

PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL

Tiempo de ejecución de la Auditoría Ambiental (Días hábiles): _____

Fecha de inicio de trabajos en campo: _____

Fecha de conclusión de trabajos en campo: _____

Fecha de entrega de documentos finales a la Procuraduría: _____

(La fecha no debe ser mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión de los trabajos en campo)

RESPONSIVA

Auditor Ambiental: _____ Fecha: _____
Firma

ANEXO 2

Formato F-SAPR-2.0pa – Plan de Auditoría Ambiental

UNIDAD AUDITADA:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DURACIÓN (DÍAS)	MES				MES				MES			
				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
1. Visita preliminar															
2. Elaboración del Plan de Auditoría															
Adecuaciones al Plan de Auditoría															
Entrega a la Procuraduría															
3. Realización de la Auditoría Ambiental															
Firma de Acta de Apertura de la Auditoría															
Realización de Trabajos de Campo															
Firma de Cierre de la Auditoría															
4. Reporte de Auditoría Ambiental															
Elaboración del Informe de Auditoría															
Revisión y aprobación, por parte de la unidad auditada, del informe de Auditoría Ambiental															
5. Elaboración del Plan de Acción															
6. Entrega del Reporte de Auditoría Ambiental a la Procuraduría															

Firma del Representante Legal de la unidad auditada

Firma del Auditor Ambiental

ANEXO 3

Formato F-SAPR-3.0.pa – Minuta de Apertura de la Auditoría Ambiental

ASUNTO: MINUTA DE APERTURA DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL A LAS INSTALACIONES DE *RAZÓN SOCIAL* UBICADAS EN CALLE, NÚMERO, COLONIA, C.P., MUNICIPIO, ESTADO DE MÉXICO.

FECHA:
LUGAR:
HORA:

A S I S T E N T E S

Por la Unidad Auditada

Por la Procuraduría

Por el Grupo Auditor

ACUERDOS

Los representantes de cada una de las partes firmantes aprueban los siguientes acuerdos para iniciar el desarrollo de la Auditoría Ambiental:

1. Comenzar los trabajos de campo el ***Fecha de inicio de los trabajos de campo***, con apego al Plan de Auditoría Ambiental.

2. Realizar evaluaciones o verificaciones no consideradas en el Plan de Auditoría Ambiental o modificar otras, a solicitud de cualquiera de las partes, siempre que se justifiquen. En tal caso el Auditor Ambiental entregará a la unidad auditada y a la Procuraduría, un anexo de modificaciones al Plan de Auditoría Ambiental en versión electrónica.

3. El Auditor conservará al personal registrado en el Plan de Auditoría Ambiental y en el formato de registro de la Auditoría Ambiental en número y con las funciones establecidas, tanto en trabajos de campo como de gabinete, con excepción de los siguientes casos:

   3.1. Si el personal incurre en falta de observancia a lo establecido en el Plan de Auditoría Ambiental y en el Programa de Auditoría Ambiental del Estado de México.

   3.2. Por causas de fuerza mayor.

4. El Auditor Ambiental se compromete a estar presente durante todo el desarrollo de los trabajos de campo.

5. Si hay modificaciones en la plantilla del grupo auditor durante el desarrollo de la Auditoría Ambiental, la unidad auditada, previa autorización de su parte, comunicará de inmediato y por escrito a la Procuraduría la causa o motivo del cambio, para su visto bueno.

6. En caso de detectarse una situación crítica de riesgo durante los trabajos de campo:

   6.1. El auditor Ambiental comunicará de inmediato a la Procuraduría y a la unidad auditada del hallazgo, quien a su vez aplicará medidas de control urgentes.

   6.2. La unidad auditada, además de aplicar las medidas urgentes, comunicará por escrito a la Procuraduría del hallazgo detectado y establecerá un programa calendarizado con medidas correctivas y/o preventivas para su atención prioritaria. Presentará dicho programa a la Procuraduría para su visto bueno y seguimiento.

   6.3. Las acciones correctivas presentadas se incluirán en el Plan de Acción, independientemente de que estas se hayan realizado durante los trabajos de campo de la Auditoría Ambiental.

7. El Auditor Ambiental se compromete a verificar la existencia de procedimientos administrativos y su estatus.

8. Si la unidad auditada cuenta con procedimientos administrativos abiertos deberá observar las disposiciones legales y reglamentarias que regulan los procedimientos administrativos de inspección, por lo que no podrán modificarse los plazos, condicionantes y medidas impuestas en las autorizaciones ambientales o aquellas que se hubieran ordenado durante el desahogo del procedimiento respectivo, salvo que dichos términos y condiciones tengan que ajustarse para la realización de actividades que produzcan mayores beneficios al ambiente, los ecosistemas o a la salud pública.

9. Personal de la Procuraduría podrá supervisar los trabajos de campo de la Auditoría Ambiental, previa identificación ante la unidad auditada.

10. En la reunión de cierre de trabajos de campo, el Auditor Ambiental hará una presentación de los resultados relevantes de la Auditoría Ambiental, así como los principales incumplimientos.

Una vez leídos los puntos de esta acta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el ***Fecha de inicio de los trabajos de campo***, dando por iniciados los trabajos de campo de la Auditoría Ambiental practicada a las instalaciones de ***RAZÓN SOCIAL.***

ASISTENTES

Por la Unidad Auditada **(nombre, cargo y firma)**	**Por la Procuraduría** **(nombre, cargo y firma)**
Por el Grupo Auditor **(nombre, cargo y firma)**	

ANEXO 4

Formato F-SAPR-5.0.pa – Registro de Inconsistencias

INCONSISTENCIAS A LA NORMATIVIDAD DETECTADAS EN LA AUDITORÍA AMBIENTAL

REFERENCIA:	

FECHA:	
UNIDAD AUDITADA:	
UBICACIÓN:	

MATERIA AUDITADA:
TIPO DE INCONSISTENCIA:
CAUSA:
EFECTO:
NORMATIVIDAD APLICABLE:

AUDITOR AMBIENTAL
(nombre y firma)

ANEXO 5

Formato F-SAPR-4.0.pa – Minuta de cierre de la Auditoría Ambiental

ASUNTO: MINUTA DE CIERRE DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL A LAS INSTALACIONES DE *RAZÓN SOCIAL* UBICADAS EN CALLE, NÚMERO, COLONIA, C.P., MUNIICPIO, ESTADO DE MÉXICO.

FECHA:
LUGAR:
HORA:

A S I S T E N T E S

Por la Unidad Auditada

Por la Procuraduría

Por el Grupo Auditor

Los trabajos de campo se realizaron del *Fecha de realización de trabajos de campo*.

El Auditor Ambiental presentó a los asistentes al protocolo de cierre de trabajos de campo, los resultados más relevantes.

1.- DECLARACIONES

El Auditor Ambiental declara que:

- Realizó todas las actividades programadas en el Plan de Auditoría Ambiental, conforme al Programa de Auditoría Ambiental del Estado de México, así como aquellas que se acordaron durante los trabajos de campo.
- Verificó la existencia de no procedimientos administrativos.
- La unidad auditada declara que no ocultó información relevante para el desarrollo de la Auditoría Ambiental.

2.- COMPROMISOS

- El auditor se compromete a mantener la confidencialidad de la información recibida de la unidad auditada, así como de los documentos generados de la Auditoría Ambiental.
- Para la elaboración del informe final, el auditor se apegará a los requisitos establecidos por la Procuraduría.
- Entregar a la unidad auditada para su revisión y aprobación el informe de la Auditoría Ambiental el ***Fecha de entrega***.
- Presentarse en compañía del representante de la unidad auditada, si la Procuraduría tuviera observaciones al reporte final.

Por su parte la unidad auditada se compromete a:

- Dar acceso a las instalaciones y proporcionar información o datos adicionales de requerirse estos, al auditor o a la Procuraduría.
- Revisar el reporte final de la Auditoría Ambiental previamente a su entrega a la Procuraduría.
- Entregar el reporte final de la Auditoría Ambiental a la Procuraduría el ***Fecha de entrega***.

Una vez leídos los puntos de esta acta y estando de acuerdo las partes involucradas, se firma la presente el ***Fecha de cierre de trabajos de campo***, dando por concluidos los trabajos de campo a las instalaciones de ***RAZÓN SOCIAL***.

ASISTENTES

Por la Unidad Auditada **(nombre, cargo y firma)**	**Por la Procuraduría** **(nombre, cargo y firma)**
Por el Grupo Auditor **(nombre, cargo y firma)**	

ANEXO 6

Formato F-SAPR-6.0.pa – Plan de Acción

FECHA:

UNIDAD AUDITADA:

UBICACIÓN:

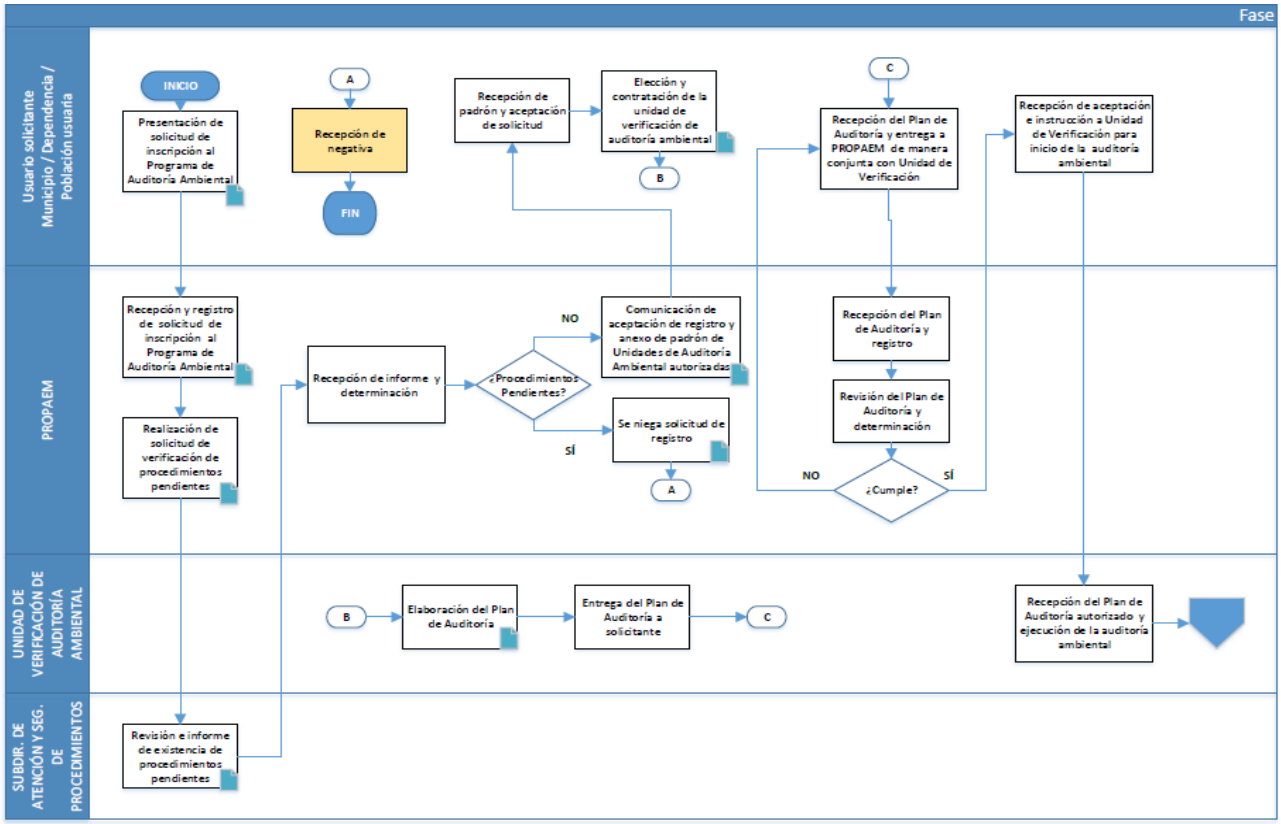
REFERENCIA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	CUMPLIMIENTO											COSTO DE LA OBRA Y/O ACCIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
				SEMANAS												

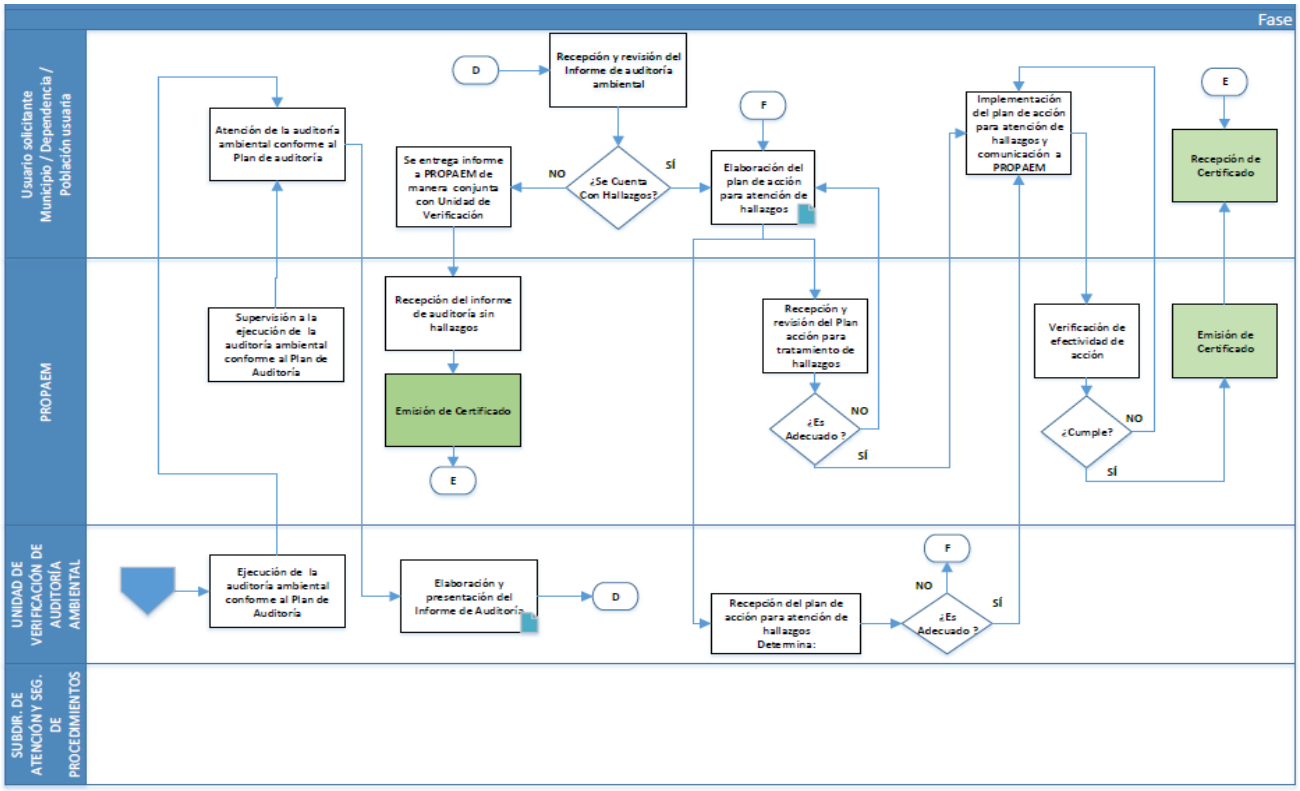
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA UNIDAD AUDITADA
(nombre y firma)

AUDITOR AMBIENTAL
(nombre y firma)

ANEXO 7

MAPA DE PROCESO
CERTIFICACIÓN DE INDUSTRIA LIMPIA, EMPRESA LIMPIA O MUNICIPIO LIMPIO





TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de mayor circulación en el Estado de México.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Metepec, Estado de México, a los 30 días del mes de octubre de del año dos mil diecinueve.

EL SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PROPAEM

JORGE RESCALA PÉREZ (RÚBRICA).

EL PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA PROPAEM

LUIS EDUARDO GÓMEZ GARCÍA (RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROPAEM PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

CONTENIDO

I. Antecedentes

II. Base Legal

III. Introducción

IV. Objetivo

V. Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.

1. Carta de presentación escrita por el Procurador de Protección al Ambiente del Estado de México
2. Misión, Visión y Objetivo
3. Principios y Valores
4. Reglas de Integridad
5. Cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieran especial atención por constituir áreas de riesgo ético.
6. Marco Ético como apoyo para la Toma de Decisiones (Pensar antes de actuar)
7. Carta Compromiso
8. Firmas de adhesión al Código de Conducta por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses
9. Glosario

I. ANTECEDENTES

Con el objeto de atender la propuesta hecha por el entonces Presidente de la República Lic. Enrique Peña Nieto, por la cual crea el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), que presenta ocho acciones ejecutivas, puntualmente la número cuatro consistente en la necesidad de evolucionar los Códigos de Ética hacia Reglas de Integridad, con la convicción de trabajar con los distintos niveles y órdenes de gobierno, el Gobierno del Estado de México, impulsó una agenda común en temas de ética, transparencia y combate a la corrupción, publicando así el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los servidores públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses", en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 30 de noviembre del 2015.

Esta publicación se hizo con la finalidad de fortalecer la ética, transparencia y prevención de la corrupción y en este sentido, se señalan los 14 principios rectores, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; asimismo, los 11 principios que todo servidor público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las 10 directrices para la efectiva aplicación de dichos principios, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, todo esto con miras a que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando la discriminación y actos de violencia. Ambas disposiciones fueron publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 30 de mayo del 2017.

Por otro lado, el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, marca en su eje transversal segundo el denominado "Gobierno Capaz y Responsable" y tiene como objetivo promover instituciones de gobierno transparentes y que rindan cuentas y como estrategia para este fin, establece la de fortalecer el servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.

También el 12 de octubre de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dieron a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que detenta observancia obligatoria y aplicación general.

Y, por último, el 2 de abril de 2019, fue expedido en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y al ser la PROPAEM uno de estos organismos auxiliares, se expide

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 73 fracción XXIV, 109 fracción III.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 5, 77 fracciones II, XXVIII, XXXVIII y XLVIII, 112, 116, 122, 130, 137 y 138.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 2, 7, 8 y 32 Bis.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, artículo 5.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, artículo 7.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, No. 106, de fecha 30 de noviembre de 2015.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, publicado en la Gaceta del Gobierno, el 2 de abril del año 2019.

III. INTRODUCCIÓN

La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, asume la responsabilidad y el compromiso de actuar diario bajo los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México y del presente Código de Conducta, para promover el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio entre los servidores públicos para el desarrollo de una administración pública proactiva y eficiente para los mexiquenses que reciben nuestra atención oportuna y un servicio digno, siempre orientados al cumplimiento de la misión y objetivos de la Institución.

Quienes formamos parte de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, nos sentimos orgullosos de ser servidores públicos íntegros, enfocando nuestros esfuerzos y orientando nuestras decisiones a la satisfacción de las necesidades de los mexiquenses, buscando salvaguardar el medio ambiente como principio fundamental del respeto a la biodiversidad, siempre con una conducta digna y una actitud de servicio, anteponiendo el interés social al personal.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Procuraduría de Protección al Ambiente, siembra la semilla de una cultura ética entre los servidores públicos, generando una convivencia laboral armónica, para fortalecer y transformar la identidad, la imagen y la razón de ser de la Institución, adoptándolo como un estilo de vida, con el objetivo de trascender y ser reconocida por los mexiquenses como una Institución ética y confiable.

IV. OBJETIVO

Contribuir en el cumplimiento del derecho constitucional que tiene toda persona a gozar de un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, mediante acciones orientadas al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la protección de los recursos naturales, la defensa del patrimonio ecológico, la prevención y control de la contaminación ambiental y la protección y bienestar animal.

V. CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Procuraduría de Protección al Ambiente, constituye un instrumento normativo que se ha estructurado para orientar y delimitar la actuación de los servidores públicos basado en las mejores prácticas de conducta y para la prevención de conflicto de intereses.

1. Carta de Presentación del Código de Conducta y Reglas de Integridad

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROPAEM PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Toluca, México a 13 de agosto de 2019

SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN
AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

Presento a ustedes el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, como un instrumento que nos apoya para que en el ejercicio de nuestras funciones podamos regirnos por los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares", para cumplir las funciones y acciones de cada uno de nosotros y de manera colectiva; fortaleciendo la ética, transparencia y prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los 14 principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los 11 principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; las 10 directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y las 13 reglas de integridad del artículo 8 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares con la finalidad de que la observancia de todos estos ordenamientos den como resultado, la conducta digna de todos nosotros, para generar condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicar la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar y vigilar el deber ser del servicio público.

Este Código de Conducta es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, sin importar el esquema de contratación al que estén sujetos.

A T E N T A M E N T E

Luis Eduardo Gómez García
Procurador de Protección al Ambiente
del Estado de México
(Rúbrica).

2. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

2.1 Misión

Procurar, vigilar y promover el cumplimiento de la legislación y normatividad ambiental y de la biodiversidad, así como garantizar el bienestar animal.

2.2 Visión

Ser una Institución vanguardista en el cuidado del medio ambiente y en la protección a la fauna, garantizando el cumplimiento de la normatividad para ofrecer un mejor futuro a los habitantes del Estado de México.

2.3 Objetivo

Contribuir en el cumplimiento del derecho constitucional que tiene toda persona a gozar de un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, mediante acciones orientadas al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la protección de los recursos naturales, la defensa del patrimonio ecológico, la prevención y control de la contaminación ambiental y la protección y bienestar animal.

3. PRINCIPIOS Y VALORES

3.1 PRINCIPIOS

Los siguientes principios son de observancia general para todo servidor público de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

1. **Legalidad:**
   Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Objetividad:**
   Los servidores públicos actúan basados en datos y situaciones reales que puedan acreditar plenamente el reconocimiento global, coherente y razonado de los hechos, alejado de puntos de vista subjetivos.
3. **Profesionalismo:**
   Los servidores públicos mantienen una actitud personal positiva hacia el servicio público, lo que los lleva a buscar una constante superación y ejercer de manera responsable y seria la función pública, con relevante capacidad y aplicación.
4. **Honradez:**
   Los servidores públicos se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
5. **Lealtad:**
   Los servidores públicos corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido, tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.
6. **Imparcialidad:**
   Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
7. **Eficiencia:**
   Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
8. **Eficacia:**
   Los servidores públicos tienen la capacidad para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

9. **Equidad:**
Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que todo individuo acceda con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

10. **Transparencia:**
Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11. **Economía:**
Los servidores públicos aprovechan y optimizan los recursos que usan, administran o ejecutan con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

12. **Integridad:**
Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

13. **Competencia por mérito:**
Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado.

14. **Rendición de cuentas:**
Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía**.**

15. **Disciplina:**
Los servidores públicos se sujetan invariablemente al conjunto de normas que rigen los actos y procedimientos relativos al empleo, cargo o comisión que desempeñan.

3.2 VALORES

Los siguientes valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

1. **Interés público:**
Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.

2. **Respeto:**
Los servidores públicos otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. **Respeto a los derechos humanos:**
Los servidores públicos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. **Igualdad y no discriminación:**
Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. **Equidad de género:**
Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. **Entorno cultural y ecológico:**
Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. **Cooperación**:
Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

8. **Liderazgo**:
Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

4. REGLAS DE INTEGRIDAD

1. **Actuación pública:**
El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. **Información pública:**
El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

3. **Contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:**
El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

4. **Programas gubernamentales:**
El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los valores de igualdad y no discriminación y respeto, así como a los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia.

5. **Trámites y Servicios:**
El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

6. **Recursos Humanos:**
El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los valores de igualdad y no discriminación, así como a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. **Administración de bienes muebles e inmuebles:**
El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8. **Procesos de evaluación:**
El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

9. **Control interno:**
El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

10. **Procedimiento administrativo:**
El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11. **Desempeño permanente con integridad:**
El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

12. **Cooperación con la integridad:**
El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

13. **Comportamiento digno:**
El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se apega a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad y disciplina.

5. Cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieran especial atención por constituir áreas de riesgo ético.

1. Áreas de Atención a Quejas y Denuncias e Inspección en Materia Ambiental y de Protección a la Fauna, así como el área de Adquisiciones y Servicios.

Esto debido al contacto que existe entre el personal adscrito y/o comisionado a estas áreas con los ciudadanos.

6. Marco Ético como apoyo para la toma de decisiones (Pensar antes de actuar)

Los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente deben conocer, ejercer y hacer cumplir la normatividad aplicable a su empleo, cargo o comisión.

1. Marco Normativo

a. Conocer mis derechos y obligaciones como servidor público.

b. Conocer y ejercer las leyes, reglamentos y normas aplicables al desempeño de mis funciones laborales.

c. Observar y notificar a la autoridad correspondiente el incumplimiento de la normatividad por parte de mis compañeros.

d. Actualizar el marco normativo con la finalidad de optimizar los procesos para mejorar la atención hacia los mexiquenses.

2. Desempeño del cargo público

El servidor público de la Procuraduría de Protección al Ambiente conduce su actuación al interés público con transparencia, justicia y honestidad, para prevenir conflicto de intereses o actos de corrupción.

a. Desempeñar mis funciones con respeto, honradez, responsabilidad y legalidad, para cumplir con los objetivos institucionales, cumpliendo con los horarios establecidos.

b. Mantener una actitud de servicio que propicie una imagen distintiva ante los mexiquenses.

c. Abstenerme de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de terceros, o cualquier tipo de dádiva que genere actos de corrupción y/o conflicto de intereses.

d. Tomar decisiones acertadas y eficientes validadas por la autoridad correspondiente, destinadas a la solución de los problemas derivados del cumplimiento de mis funciones.

e. Fomentar la colaboración y trabajo en equipo sin distinciones.

f. Propiciar la mejora continua e incrementar la productividad de mi área y, por ende, la de la Institución.

g. Promover una comunicación efectiva entre mis compañeros para coadyuvar en el cumplimiento de la misión de la Procuraduría de Protección al Ambiente.

3. Denuncias y procedimientos administrativos

El servidor público de la Procuraduría de Protección al Ambiente actúa con apego a las formalidades del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

a. Atender las quejas y denuncias de los mexiquenses, así como los procesos administrativos que de ellas derivan, de manera imparcial, objetiva y legal.

b. Establecer estándares o protocolos de actuación en trámites o servicios de atención directa al público.

c. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

d. Otorgar el derecho de ofrecer pruebas.

e. Desahogar las pruebas en que se finque la defensa.

f. Resolver las responsabilidades administrativas con fundamento legal y con las pruebas necesarias.

g. Atender conforme a la Ley los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, garantizando el acceso a una legítima defensa.

h. Dar la oportunidad de presentar alegatos.

i. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer en caso de inconformidad por la resolución dictada.

j. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.

k. Observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad.

4. Información pública y transparencia

La actuación de los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente se basa en el principio de transparencia y responsabilidad en el manejo y resguardo de información gubernamental.

a. Desempeñar mi trabajo con transparencia para contribuir a la rendición de cuentas.

b. Conocer y promover la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

c. Actualizar la información pública bajo mi responsabilidad.

d. Cuidar y resguardar la información pública, reservada y confidencial que esté a mi alcance.

e. Atender oportunamente y de manera imparcial las solicitudes de información que presentan los mexiquenses y que me competen.

f. Abstenerme de emitir información que perjudique la imagen institucional.

5. Trato personal y equidad laboral

La convivencia cotidiana entre los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente se basa en un trato cordial y de respeto que propicia un clima laboral armónico, libre de discriminación.

a. Referirme a mis superiores, alternos y subalternos con respeto, amabilidad y cordialidad.

b. Evitar emitir comentarios negativos hacia mis compañeros.

c. Promover la equidad de género.

d. Garantizar la igualdad de oportunidades con base en el mérito.

e. Conocer y respetar los derechos humanos.

f. Abstenerme de discriminar a mis compañeros.

g. Respetar la libertad de expresión y de pensamiento, evitando juzgar las opiniones o puntos de vista de mis compañeros.

h. Abstenerme de realizar cualquier acto de acoso o violencia.

i. Privilegiar el diálogo en las diferencias que surjan entre mis compañeros.

6. Administración y cuidado de los recursos

Los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente optimizan y hacen buen uso de los recursos materiales y financieros para el logro de una administración eficiente.

a. Utilizar los recursos materiales y financieros de manera eficiente y responsable para dar cumplimiento a mis funciones.

b. Abstenerme de hacer uso para fines personales de los recursos destinados para el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.

c. Propiciar el ahorro y optimización de los recursos materiales y financieros destinados para ejercer mi empleo, cargo o comisión.

d. Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones y los bienes de la Procuraduría de Protección al Ambiente.

e. Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo.

7. Cuidado ambiental

En la Procuraduría de Protección al Ambiente priorizamos el cuidado al medio ambiente a través de las siguientes medidas:

a. Emprender acciones a favor del cuidado del medio ambiente.

b. Motivar a los mexiquenses a conservar el medio ambiente.

c. Ahorrar agua y energía eléctrica, y papel.

d. Rehusar y reciclar los recursos materiales.

e. Evitar el uso de medios impresos innecesarios, procurando el uso de medios electrónicos.

8. Derechos Humanos

Los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Garantizan la observancia a la protección de los derechos humanos de toda persona.

a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.

b. Brindar trato digno a toda persona, bajo los criterios de respeto, igualdad y no discriminación, tolerancia e integridad.

c. Denunciar todo acto contrario a los derechos humanos.

d. Observar los principios constitucionales de legalidad vinculados con los Derechos Humanos, para garantizar en el actuar el cumplimiento a los mismos.

e. Participar de programas, proyectos y acciones que promuevan los derechos humanos.

f. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

9. Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y la no discriminación

Los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Garantizan la igualdad de derechos y oportunidades de cada persona, para proteger el pleno goce y ejercicio de los derechos fundamentales del ser humano, contenidos en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y demás disposiciones aplicables.

En el ejercicio de sus funciones, el servidor público de la PROPAEM se conduce conforme a lo siguiente:

a. Ser justo en el trato con los demás sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.

b. Reconocer, que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.

c. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

d. Denunciar todo acto de discriminación, exclusión, intolerancia, violencia, desigualdad, y abuso.

e. Desempeñar toda actividad sustantiva entorno a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, tomando únicamente por diferencia las capacidades físicas.

f. Aceptar y respetar la inclusión social de las personas con discapacidad, en el marco de igualdad, respeto y equiparación de oportunidades para favorecer el desarrollo en todos los ámbitos de la vida.

g. Fomentar la relación y participación de igualdad entre hombres y mujeres, eliminando toda forma de discriminación, directa o indirecta.

h. Utilizar lenguaje incluyente y respetuoso, que evite incurrir, insultar, descalificar, ofender o discriminar a los compañeros de trabajo, o a cualquier persona del entorno laboral.

i. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

j. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás, dentro y fuera de la dependencia.

k. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

10. Equidad de género

Los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales; para ello se conducen conforme a lo siguiente:

1. Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

2. Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior de la institución.

3. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

11. Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar

Los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente, sin importar el esquema de contratación al que estén sujetos o el nivel jerárquico que ostenten, trabajaran en coordinación con la intención de crear estructuras y sistemas de apoyo adecuados que permitan compatibilizar los diferentes roles que las personas han decidido asumir en su entorno laboral, personal, familiar y social, para generar un ambiente laboral en armonía con la vida privada de las mujeres y hombres adscritos a la Procuraduría de Protección al Ambiente

1. Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos, para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.

2. Priorizar y organizar mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.

3. Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo.

4. Procurar asistir a los cursos o actividades que organice la Procuraduría de Protección al Ambiente relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.

5. Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.
6. Conocer y difundir los ordenamientos internos que establezcan aquellas acciones para propiciar un ambiente laboral igualitario entre mujeres y hombres, tales como la licencia de paternidad y maternidad, disfrute de la lactancia, acceso a guardería, permisos, para el cuidado de personas dependientes y con pérdida de autonomía, permisos para cumplir con eventos escolares, flexibilizar los horarios de trabajo, flexibilizar cedes laborales, entre otras.
7. Conocer, difundir y promover la Ley para la Protección, Apoyo y Promoción a la Lactancia Materna del Estado de México y su Reglamento.
8. Atender los criterios y requisitos bajo los cuales se podrá acceder a las medidas de conciliación que establezca la dependencia, fomentando el acceso igualitario entre hombres y mujeres y la no discriminación.
9. Ocupar el tiempo laboral en actividades que agreguen valor a las funciones de mi cargo y que no distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones.
10. Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral en mi área de trabajo.

12. Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual

Los servidores públicos adscritos a la Procuraduría de Protección al Ambiente se comprometen a prevenir, atender y sancionar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como, proteger a las presuntas víctimas de éstas, con la firme convicción de garantizar a las mujeres y hombres adscritos a la Procuraduría de Protección al Ambiente el acceso a una vida libre de violencia en el servicio público, además de la promoción de una cultura institucional de igualdad de género; para ello observarán lo siguiente:

a. Impulsar la generación de propuestas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia por cuestiones de género, que ligue seguridad y procuración de justicia para todas y todos.
b. Conocer y profundizar en la normatividad legal referente a la violencia contra las mujeres.
c. Rechazar la violencia, al comprender la naturaleza destructiva que tiene; no solo para la víctima sino también para quien la ejerce y para el ambiente en el que se produce.
d. Recordar que la violencia no es aquella que implica el uso de la fuerza física, sino también la violencia psicológica, de naturaleza gravemente destructiva para la personalidad o el bienestar emocional de las personas que la sufren.
e. Reconocer y respetar y tratar con dignidad a toda persona sin importar su edad, sexo, raza o condición social.
f. Denunciar los casos de violencia de género.
g. Conocer y comprender que las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, configurándose una falta que da lugar a un procedimiento administrativo, penal o laboral; y a una sanción, en términos de las disposiciones legales en materia de responsabilidades correspondientes.
h. Promover la atención y prevención de los casos de violencia laboral como hostigamiento sexual, discriminación, segregación o despido por embarazo, atendiendo a los protocolos de actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, así como, del Subcomité de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
i. Conocer y difundir el contenido del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.
j. Promover la cultura de la denuncia del hostigamiento sexual y acoso sexual.
k. Participar en las campañas de difusión y capacitación para la sensibilización, prevención y erradicación del hostigamiento sexual y acoso sexual al interior de la Procuraduría de Protección al Ambiente.
l. Denunciar toda conducta que violente la vida y los derechos de las mujeres.
m. Actuar con rectitud y respeto hacia todas las mujeres y hombres que colaboren en la Procuraduría, así como aquellos con los que se tenga una relación laboral y de servicio.
n. Acatar las disposiciones jurídicas que en materia se han pronunciado.
o. Coadyuvar en la atención y prevención de casos de violencia laboral como hostigamiento sexual, discriminación, segregación o despido por embarazos.

7. CARTA COMPROMISO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

PROPAEM PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

CARTA COMPROMISO

P R E S E N T E

Quien subscribe_____(1)_____con clave de servidor público _____(2)_____ y adscrito(a) a _____(3)_____, una vez que se me hizo del conocimiento el "Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril de 2019, los catorce principios rectores, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; así mismo los once principios que todo servidor público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las diez directrices para la efectiva aplicación de dichos principios, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Ambas disposiciones publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo del 2017, me comprometo a cumplir cabalmente mis labores, con vocación y servicio, apegado a lo establecido en:

1. El Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, a la cual me encuentro adscrito.

2. Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así mismo, me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada, como medida disciplinaria.

Y para que conste, firmo la presente a los _____ días del mes de _____(5)_____ del 201___.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

(1) Nombre y cargo del Servidor Público que emite la Carta Compromiso
(2) Clave del Servidor Público
(3) Área administrativa de adscripción
(4) Nombre de la Dependencia y/u Organismos Auxiliares
(5) Fecha de elaboración del Código de Conducta

8. Firmas de adhesión al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

En la Primera Sesión Extraordinaria de 2019 del Comité de Ética de la Procuraduría al Ambiente del Estado de México, se autoriza el "Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México" llevado a cabo en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México el día 13 de agosto de 2019.

Nombre/Cargo	Firma
Luis Eduardo Gómez García Procurador de Protección al Ambiente del Estado de México y Presidente del Comité	(Rúbrica).
Elena Salazar Gómez Subdirectora de Auditoría, Peritajes y Registros y Presidenta Suplente del Comité	(Rúbrica).

Nombre/Cargo	Firma
Rubén Madrid Sánchez Jefe de Departamento de Archivo y Control Documental y Secretario Técnico del Comité	(Rúbrica).
Carlos Antonio Barraza Fong Subprocurador de Protección al Ambiente de Toluca y Vocal del Comité	(Rúbrica).
José Luis Jiménez Ruiz Subprocurador de Ecatepec y Vocal del Comité	(Rúbrica).
Martha Consuelo Álvarez Mendoza Subdirectora de Atención y Seguimiento de Procedimientos y Vocal del Comité	(Rúbrica).
Manuel Carlos Cano Salgado Jefe de Departamento de Inspección y Vigilancia de la Subprocuraduría de Protección a la Fauna y Vocal del Comité	(Rúbrica).
Víctor García de Ochoa Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Vocal del Comité	(Rúbrica).
José Ignacio Servín Estrada Servidor Público Operativo adscrito a la Subprocuraduría de Protección a la Fauna y Vocal del Comité	(Rúbrica).
Francisco Juárez Toledo Representante de la Secretaría de la Contraloría e Invitado del Comité	(Rúbrica).

9. GLOSARIO

El término “servidores públicos” empleado en la redacción representa a mujeres y hombres, por lo que su uso no debe considerarse una distinción sexista del lenguaje.

1. **Comité:**
   Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de intereses. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan.

2. **Conflicto de intereses:**
   Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.

3. **Corrupción:**
   Es el mal uso del poder público encomendado para obtener beneficios privados.

4. **Prevención:**
   Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.

5. **Principios de conducta:**
   Reglas que orientan la acción del ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales.

6. **Reglas de integridad:**
   Considerando que la integridad en el ámbito de los valores humanos, es la cualidad que tiene una persona de actuar siempre apegado a los valores de rectitud, honestidad, verdad y justicia tanto para su trato con los demás como consigo mismo; es decir que hace siempre lo correcto, sin afectar los intereses de los demás, las reglas de integridad son las normas a las cuales todos los servidores públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México, deberán apegarse en el ejercicio de sus funciones.

7. **Valores:**
   Cualidad que poseen algunas realidades consideradas bienes, por lo cual son estimables.

Esta hoja forma parte del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México. ----------

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Junta de Caminos del Estado de México

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

JORGE JOAQUÍN GONZÁLEZ BEZARES, DIRECTOR GENERAL DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 17.64 Y 17.66 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 4 FRACCIÓN XIII, ,5 FRACCIÓN II; Y 8 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

C O N S I D E R A N D O

Que la Dirección General de la Junta de Caminos del Estado de México, tiene entre sus funciones de contratar obra pública y servicios relacionados con obra pública, en el ámbito de su competencia, los tramites de cualquier naturaleza que requieran las Unidades Administrativas, conforme a sus respectivos programas de obra, así como presidir los procesos de Licitación, contratación y adjudicación de obra pública, conforme a la normatividad aplicable.

En tal virtud y con la finalidad de no desfasar las etapas del procedimiento de licitación pública nacional, invitación nacional a cuando menos tres personas y adjudicación directa y el trámite de estimaciones como se establecen los artículos 27 fracción II, 31, 33, 41, 43, 44 y demás relativos y aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; 12.18, 12.20 12.22, 12.23 fracción I, 12.25, 12.48, 12.52 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 51, 239, 240, 241, 242, 243, 244 y 245 de su Reglamento.

Que es obligación de los servidores públicos cumplir con la máxima diligencia el servicio o la función que le ha sido encomendado para cumplir con los planes y programas establecidos por la administración pública a fin de satisfacer el interés público.

Que los días del **PERIODO DEL 20 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**, conforme al acuerdo que establece el "Calendario Oficial que regirá durante el año dos mil diecinueve" publicada el 26 de diciembre de 2018 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y, en términos de los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, señala que son días inhábiles no laborables, en los cuales no podrán realizarse actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos con el propósito de practicar actos procedimentales. Que se tiene la necesidad urgente y con la finalidad de no desfasar las etapas licitación pública nacional, invitación nacional a cuando menos tres personas y adjudicación directa y el trámite de estimaciones satisfacer oportunamente los requerimientos de las diversas Áreas que conforman la Junta de Caminos del Estado de México.

Por lo expuesto y fundado en las disposiciones legales invocadas con anterioridad, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS REFERIDOS PARA QUE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE CAMINOS DE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PUEDAN SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PUBLICA Y TRAMITE DE ESTIMACIONES, HASTA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y TRAMITE DE LAS ESTIMACIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado de México "Gaceta de Gobierno".

SEGUNDO.- El Presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta de Gobierno."

TERCERO.- Se habilitan los días del **PERIODO DEL 20 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**; exclusivamente para que la Dirección de Infraestructura Carretera y Dirección de Conservación de Caminos lleve a cabo la licitación, contratación y adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, hasta la suscripción del contrato, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Obra Pública y el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México a los 13 días del mes de diciembre de 2019.

A t e n t a m e n t e

Jorge Joaquín González Bezares
Director General Junta de Caminos Estado de México
(Rúbrica).

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

C I R C U L A R No. 52/2019

Toluca de Lerdo, México, a 16 de diciembre de 2019.

Con fundamento en el artículo 42, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunican los siguientes acuerdos:

I. El Consejo de la Judicatura del Estado de México, en Sesión del Pleno verificada el dieciséis de diciembre de 2019, con fundamento en los artículos 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52 y 63 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; 59, 66, 67 y 70 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Consejo de la Judicatura, autoriza el **Calendario Oficial de Labores del Poder Judicial del Estado de México, para el año 2020,** en los términos siguientes:

CALENDARIO OFICIAL DE LABORES

DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

PARA EL AÑO 2020

I. Días inhábiles

Días	Conmemoración
***Miércoles 1 de enero de 2020**	Día inhábil
***Lunes 3 de febrero de 2020**	Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
***Lunes 16 de marzo de 2020**	Natalicio del Lic. Benito Juárez García
Jueves 9 y Viernes 10 de abril de 2020	Suspensión de Labores
***Viernes 1 de mayo de 2020**	Día del Trabajo
***Miércoles 16 de septiembre de 2020**	Aniversario del Inicio de la Lucha por la Independencia de México
***Lunes 16 de noviembre de 2020**	Aniversario del Inicio de la Revolución Mexicana
***Viernes 25 de diciembre de 2020**	Día inhábil
***Viernes 1 de enero de 2021**	Día inhábil

Lo anterior en consideración a lo regulado por la Ley Federal del Trabajo, que en su artículo 74 a la letra dice “Son días de descanso obligatorio, I. 1º. de enero; II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; IV. El 1º. de mayo; V. El 16 de septiembre; VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; VII. El 1º. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; VIII. El 25 de diciembre, y IX. El que determine las leyes federales y locales electorales, en caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

II. Períodos Vacacionales

Primer período vacacional, verano 2020	**Del lunes 20 al viernes 31 de julio de 2020**
Segundo período vacacional, invierno de 2020	**Del lunes 21 de diciembre de 2020 al martes 5 de enero de 2021**

Los cuales se encuentran previstos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, artículo 66. "Se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer período vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio…"

III. Juzgados de Control y Tribunales de Enjuiciamiento.

Los juzgados de Control y Tribunales de Enjuiciamiento del Poder Judicial del Estado de México, tendrán los períodos vacacionales siguientes:

Períodos vacacionales	
Primer período vacacional, verano 2020	**Del lunes 20 al viernes 31 de julio de 2020**
Segundo período vacacional, invierno de 2020	**Del lunes 21 de diciembre de 2020 al martes 5 de enero de 2021**

En los períodos vacacionales en los Juzgados de Control se designarán, los Jueces de guardia necesarios que atenderán la correspondencia y desahogo de audiencias con el carácter de urgentes.

El juez coordinador y el administrador de los Juzgados de Control y Tribunales de Enjuiciamiento, elaborarán la relación en que los Jueces y demás servidores públicos judiciales del órgano jurisdiccional disfrutarán del primero y segundo período vacacional.

En este tipo de órganos jurisdiccionales, preferentemente cubrirán la guardia los Jueces de Control.

Los Jueces de Tribunal de Enjuiciamiento que por necesidades propias del servicio llegasen a laborar en los períodos vacacionales, quedan autorizados para habilitar días y horas con la finalidad de que desahoguen los juicios en razón de su naturaleza y de que el servicio debe ser continuo. Así mismo por seguridad jurídica en aquellas resoluciones que admitan algún recurso, deberán establecer en la propia audiencia o por auto, el inicio y fin del plazo con que cuentan las partes para la interposición de los medios de impugnación, debiéndose notificar a las mismas el proveído que se tome al respecto.

Los jueces que laboren los períodos vacacionales antes señalados, le corresponderán los siguientes:

Períodos vacacionales	
Primer período vacacional, verano 2020	**Del lunes 3 al viernes 14 de agosto de 2020**
Segundo período vacacional, invierno de 2020	**Del miércoles 6 al martes 19 de enero de 2021**

IV. Períodos vacacionales para órganos jurisdiccionales sin Oficialías de Partes Común.

Los órganos jurisdiccionales de segunda y primera instancia del Poder Judicial del Estado de México, que no se especifican en los recuadros que anteceden, disfrutarán del primero y segundo período vacacional que a continuación se precisa.

Períodos vacacionales	
Primer período vacacional, verano 2020	**Del lunes 20 al viernes 31 de julio de 2020**
Segundo período vacacional, invierno de 2020	**Del lunes 21 de diciembre de 2020 al martes 5 de enero de 2021**

V. Períodos vacacionales para personal que labore en las fechas antes mencionadas

Los servidores públicos judiciales que laboren durante los lapsos anteriormente citados, gozarán del período vacacional que en seguida se enuncia.

Períodos vacacionales	
Primer período vacacional, verano 2020	**Del lunes 3 al viernes 14 de agosto de 2020**
Segundo período vacacional, invierno de 2020	**Del miércoles 6 al martes 19 de enero de 2021**

Publíquese en el Diario Oficial "Gaceta del Gobierno" y en el Boletín Judicial.

II. El Consejo de la Judicatura del Estado de México, en Sesión del Pleno verificada el dieciséis de diciembre de 2019, con fundamento en los artículos 106 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1.116 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; 52, 57 y 63 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial Mexiquense, autoriza el **Horario Oficial de Labores del Poder Judicial del Estado de México, para el año 2020,** en los siguientes términos:

HORARIO OFICIAL DE LABORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL AÑO 2020

I. Horario Oficial de Labores

ÁREA	HORARIO	DÍAS	*OBSERVACIONES
Presidencia.	9: 00 a 18:00 hrs.	Lunes a Viernes	El personal deberá registrar en los medios electrónicos su salida y regreso al centro de trabajo. El titular del área, organizará el horario de alimentos del personal adscrito, a efecto de que la prestación del servicio sea continúo. Para aquellos servidores judiciales cuyo horario sea de 9:00 a 18:00 horas; se otorgará una hora de alimentos. El titular enviará el rol mensual de horario de alimentos a la Dirección de Personal. Se exime del registro en los medios electrónicos, a los servidores judiciales con cargo de: Secretario General de Acuerdos, Secretario Particular de Presidencia, Secretario Técnico, Asesores de Presidencia, Directores Generales, Directores de Área y Asesores del Consejo de la Judicatura.
Consejo de la Judicatura.	9: 00 a 18:00 hrs.		
Secretaría Particular	9: 00 a 18:00 hrs.		
Secretaría General de Acuerdos	9: 00 a 18:00 hrs.		
Secretaría Técnica	9: 00 a 18:00 hrs.		
Direcciones Generales y de Área, Coordinaciones, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Departamento, Delegaciones Administrativas y Delegaciones de Contraloría. Líderes de Proyecto A, B, C; Asesores de Consejeros.	9: 00 a 18:00 hrs.		
Centros de Mediación y Conciliación. (Mediadores y Conciliadores; así como personal operativo)	9: 00 a 18:00 hrs.		
Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Jefe de Unidad, adscritos a la Escuela Judicial (Toluca, Tlalnepantla y Texcoco) y personal operativo	9: 00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs. (turno único)		

Escuela Judicial, región Toluca, personal operativo	12:00 a 21:00 hrs. (turno vespertino)	Lunes a Viernes	2 personas cubrirán el horario establecido, derivado de que las actividades académicas se extienden hasta las 21:00 horas. De acuerdo al rol que defina la Dirección General de la Escuela Judicial del Estado de México.
	9: 00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs.	Martes a Sábado	2 personas cubrirán el horario establecido, derivado de que las actividades académicas se extienden a días sábados. De acuerdo al rol que defina la Dirección General de la Escuela Judicial del Estado de México.
Profesores de tiempo completo de la Escuela Judicial		Justificar en días laborables 24 horas presenciales por semana, a su elección. Justificar a la Dirección de la Escuela Judicial las actividades que realicen fuera del campus de la Escuela Judicial, en el entendido que éstas no podrán exceder de dieciséis horas semanales.	
Centros de Convivencia Familiar.	9: 00 a 18:00 * hrs.	Lunes a Domingo (con dos días de descanso) El titular enviará el rol mensual de labores a la Dirección de Personal.	
Central de Ejecutores y Notificadores de Toluca, Tlalnepantla y Naucalpan (personal con categoría de Directores (as))	8:00 a 16:00 hrs.	Lunes a Viernes	
Central de Ejecutores y Notificadores de Toluca, Tlalnepantla y Naucalpan (personal operativo)	8:30 a 15:30 hrs.	Las Centrales desarrollarán sus actividades en días y horas hábiles, así como en los inhábiles que hayan sido habilitados por los órganos jurisdiccionales	
Peritos	8:30 a 17:30 hrs.	Lunes a Viernes	Considerando las necesidades propias del servicio que deben prestar ante los órganos jurisdiccionales.
Central de Peritos	8:30 a 15:30 hrs.	Lunes a Viernes	
Subdirección de Correspondencia.	9: 00 a 18:00* hrs.	Lunes a Viernes	
Administradores de Juzgados de Control y Tribunal de Enjuiciamiento	8:30 a 15:30 hrs. y de 13:00 a 20:00 hrs. (Dos turnos)	Lunes a Viernes	

Oficialías de Partes Común de Salas en materia Constitucional y Civil; de Juzgados en materia Civil, Familiar, Mercantil (Turno matutino)	8: 30 a 15:30 hrs.	Lunes a Viernes	Único horario determinado para la recepción de documentos dirigidos a las Salas y Juzgados que integran el Poder Judicial del Estado de México y que requieran la asignación aleatoria en sus diversas instancias y materias, dentro del horario oficial de labores y días hábiles del Poder Judicial del Estado. Con la finalidad de que las Oficialías de Partes Común puedan entregar a los órganos jurisdiccionales la documentación que reciben hasta las 15:30 horas, cada Juez designará a un secretario de acuerdos o a un fedatario para la recepción de las promociones respectivas; de igual forma, los secretarios de acuerdos de Sala, designarán a un fedatario para tal efecto. Es responsabilidad de los jueces y secretarios de sala, que la documentación se reciba en el órgano jurisdiccional el mismo día en que fue depositada en la Oficialía de Partes Común (turno matutino). El titular enviará el rol de guardia mensual de los secretarios a la Secretaría General de Acuerdos.
Oficialías de Partes Común de Tribunales de Alzada en materia Penal y de Salas en materia Constitucional, Civil, Familiar y Tribunal de Alzada Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes; de Juzgados en materia Civil, Familiar, Mercantil, Penal y de Control Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. (Turno vespertino)	15:31 a 21:00 hrs.	Lunes a Viernes	Único horario para la recepción de promociones de término legal, siempre que éstas estén previstas expresamente en la Ley o establecidas en determinación judicial al efecto, debiéndose precisar cualquiera de éstas circunstancias, por escrito y bajo protesta de decir verdad, en el texto mismo de la promoción que se presenta.
Tribunales de Alzada en materia Penal, Salas en materia Civil, Familiar, Penal y Tribunal de Alzada Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.	8:30 a 15:30 hrs.	Lunes a Viernes	
Juzgados en materia Familiar, Civil, Mercantil, de Extinción de Dominio y Usucapión.			

Juzgados en materia Penal de Primera Instancia, Juzgados de Ejecución de Sentencias del Sistema Tradicional, Juzgados de Control y Tribunal de Enjuiciamiento Especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.			
Juzgados Mixtos de Primera Instancia y Civiles de Cuantía Menor.			
Juzgados de Ejecución Especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.			
Juzgados de Control y Tribunales de Enjuiciamiento, Juzgados de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio.	8: 30 a 15:30 hrs.	Lunes a Viernes	No obstante y de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos Administrativos para los órganos jurisdiccionales del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, las Audiencias programadas serán de 9:00 a 18:00 horas y las Audiencias urgentes de 9:00 a 20:00 horas. El Administrador programará el horario del personal, de manera que las audiencias puedan verificarse de forma continua, dentro de los horarios mencionados con anterioridad.

Tribunales de Enjuiciamiento de los distritos judiciales de: Toluca, Tlalnepantla, Ecatepec, Cuautitlán, Chalco, Nezahualcóyotl y Texcoco.	13: 00 a 20:00 hrs.	Lunes a Viernes
Juzgado Especializado en Cateos y Órdenes de Aprehensión en Línea.	24 horas los 365 días del año	
Juzgado Familiar en línea.	8:30 a 15:30 hrs.	Lunes a Viernes
Juzgado Civil en línea.	8:30 a 15:30 hrs.	Lunes a Viernes
Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores, y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad, y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México.	8:30 a 15:30 hrs.	Lunes a Viernes

II. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, establecerá los horarios de prestación de servicio de limpieza, de conformidad con las necesidades del área respectiva.

III. La Coordinación General de Seguridad, Eventos y Logística, establecerá los horarios de prestación de servicio de seguridad interna, de conformidad con las necesidades del área respectiva.

IV. Horario de actividades para Juzgados con turno vespertino, de sábados, domingos y días inhábiles.

PERSONAL	HORARIO	DÍAS	OBSERVACIONES
Juzgados de Control Especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes	15:30 a 18:00 hrs.	Lunes a Viernes Horario Vespertino	Únicos horarios para la recepción de actas de averiguación previa remitidas con detenido, libertades y trámites urgentes
	10:00 a 16:00 hrs.	Sábado, domingo y días Inhábiles	
Juzgados Penales de Primera Instancia	10:00 a 16:00 hrs.	Sábado, domingo y días Inhábiles	Único horario para la atención de cumplimiento de órdenes de aprehensión, comparecencias, resoluciones de término constitucional, libertades y trámites urgentes
Juzgados de Control	8:30 a 16:30 hrs.	Sábado, domingo y días Inhábiles	Único horario para la atención de audiencias urgentes, libertades y trámites que no admitan demora. No obstante acorde a lo estipulado por el Manual de organización, se atenderán hasta las 20:00 horas las audiencias urgentes.

V. Lineamientos para la asignación de labores en los turnos vespertino, sábados, domingos y días inhábiles en los Juzgados Penales con procedimiento tradicional y de Control Especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Las labores del turno y las vespertinas, se cubrirán por los Juzgados en Materia Penal con procedimiento tradicional y de Control Especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, conforme al calendario anual establecido.

Los titulares y administradores de los Juzgados en comento, deberán elaborar un listado mensual en el que se establezca y se considere lo siguiente:

a) El total de servidores judiciales adscritos y las horas que laborarán.

b) Los servidores públicos judiciales, deberán participar en forma escalonada en el rol de días y horas en cita.

c) Por cada seis días de trabajo, los servidores judiciales, deberán disfrutar de uno de descanso, (el cual podrá ser entre semana).

d) El tiempo extraordinario que labore cada servidor judicial, no excederá de tres horas diarias, ni de tres veces en una semana.

e) Las horas extraordinarias que labore cada servidor judicial, no excederá nueve horas en total al mes.

f) Los órganos jurisdiccionales implementarán un control de asistencia, que consigne las horas laboradas por los servidores públicos adscritos.

g) El servidor judicial que acuda a cubrir guardia en sábado, domingo o días inhábiles deberá registrar su puntual asistencia en los medios establecidos para tal fin.

h) Los titulares y administradores de los Juzgados de referencia, deberán enviar mensualmente a la Dirección de Personal, una relación de los servidores judiciales que laboraron en guardia, en turno de fin de semana y vespertina durante el mes inmediato anterior, con el objeto de realizar el pago respectivo.

VI. Horario de actividades para el personal que labora en período vacacional en Juzgados Penales de Primera Instancia, de Control Especializados en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y Juzgados de Control.

PERSONAL	HORARIO	DÍAS	OBSERVACIONES
Secretario de acuerdos y personal de apoyo. Deberán actuar en términos del artículo 108 fracción I y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.	10:00 a 14:00 hrs.	Lunes a domingo	Único horario para la atención de cumplimiento de órdenes de aprehensión, comparecencias, resoluciones de término constitucional y trámites urgentes.
Juzgados de Control	8:30 a 16:30 hrs.	Lunes a domingo	Único horario para la atención de audiencias urgentes, libertades y trámites que no admitan demora. No obstante y acorde a lo estipulado por el Manual de organización, se atenderán hasta las 20:00 horas, las audiencias urgentes.

VII. Horario oficial de labores de las Oficialías de Partes Común de Tribunales de Alzada en materia penal, Salas y Juzgados, que reciben promociones de término legal, en materia Constitucional, Civil, Familiar, Mercantil, Penal y para Adolescentes, en el turno vespertino.

HORARIO	DÍAS
15:31 a 21:00 horas	**Lunes a Viernes**

Único horario determinado para la recepción de promociones de término legal, siempre que éstas estén previstas expresamente en la Ley o establecidas en determinación judicial al efecto, debiéndose precisar cualquiera de éstas circunstancias por escrito y bajo protesta de decir verdad, en el texto mismo de la promoción que se presente.

No se consideran promociones de término legal, las que requieran asignación numérica aleatoria y las de orden federal, dirigidas a los Tribunales de Alzada en materia Penal, las Salas en materia Constitucional, Civil, Familiar y Tribunal de Alzada Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y Juzgados en materia Civil, Familiar, Mercantil, Penal y de Control Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes del Poder Judicial del Estado de México; por lo que deberán presentarse dentro del horario oficial de labores y días hábiles del Poder Judicial del Estado.

La entrega de las promociones de término legal a los Órganos Jurisdiccionales de destino, será de las 8:30 a las 15:30 horas del día siguiente hábil al de su recepción, por conducto de los servidores judiciales de las Oficialías de Partes Común turno matutino, o bien, a través del personal de la Subdirección de Correspondencia, quienes llevarán un control de entrega y recuperación de acuses.

Si presentada una promoción, ésta no cumple los requisitos para ser reputada como de término legal, el Secretario del Juzgado, Sala o Tribunal de Alzada dará vista al Ministerio Público.

La recepción de promociones de término legal, se efectuará en las Oficialías de Partes Común, ubicadas en los edificios del Poder Judicial del Estado de México, de asuntos que correspondan a los Tribunales de Alzada en materia penal, Salas en materia Constitucional y Civil, de Juzgados en materia Civil, Familiar, Mercantil, Penal, de Control Especializados en el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes y de Ejecución de Sentencias que a continuación se describen.

EDIFICIO DE JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES DE TOLUCA	
Edificio ubicado en Avenida Dr. Nicolás San Juan, No. 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca, México. C.P. 5010	
Primera Sala Civil de Toluca	Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca
Segunda Sala Civil de Toluca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Toluca

EDIFICIO DE JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES DE TOLUCA	
Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Toluca
Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Toluca
Sala Unitaria Penal del Estado de México	Juzgado de Control Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de Toluca
Primera Sala Familiar de Toluca	Juzgado de Ejecución Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de Toluca
Tribunal de Alzada Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes del Estado de México	Tribunal de Enjuiciamiento Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de Toluca
Sala Constitucional	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Metepec	Juzgado Civil de Cuantía Menor de Temoaya
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Villa Victoria	Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Zinacantepec	Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Toluca	Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca	Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma, con residencia en Xonacatlán
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión con residencia en Xonacatlán
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Lerma
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Lerma
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Juzgado Civil de Cuantía Menor de Xalatlaco
Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle
Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle con residencia en Santiago Tianguistenco
Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle
Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Santiago Tianguistenco
Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec	Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle
Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Tenango del Valle

EDIFICIO DE JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES DE TOLUCA	
Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Tenango del Valle
Juzgado Séptimo Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Temascaltepec
Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Temascaltepec
Juzgado Noveno Familiar del Distrito Judicial de Toluca	Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo
Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia de Toluca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Valle de Bravo
Juzgado Segundo Mercantil de Primera Instancia de Toluca	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial del Distrito Judicial de Valle de Bravo
Juzgado Tercero Mercantil de Primera Instancia de Toluca	Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo
Juzgado Cuarto Mercantil de Primera Instancia de Toluca	Juzgado Civil de Cuantía Menor de Tenancingo
Juzgado Quinto Mercantil de Primera Instancia de Toluca	Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo
Juzgado Sexto Mercantil de Primera Instancia de Toluca	Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo con residencia en Ixtapan de la Sal
Juzgado Séptimo Mercantil de Primera Instancia de Toluca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Tenancingo
Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Sultepec	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Tenancingo
Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Sultepec	
Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Sultepec	
PALACIO DE JUSTICIA DE IXTLAHUACA	
Edificio ubicado en Avenida baja velocidad sin número, carretera Ixtlahuaca – Atlacomulco, Ixtlahuaca – México, C.P. 50740	
Juzgado Civil de Cuantía Menor de San Felipe del Progreso	Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de El Oro
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ixtlahuaca	Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de El Oro con residencia en Atlacomulco
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ixtlahuaca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de El Oro
Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ixtlahuaca	Juzgado Civil de Cuantía Menor de Jilotepec
Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Ixltahuaca	Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Jilotepec
Juzgado de Ejecución de Sentencias de Ixtlahuaca	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Jilotepec
Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Ixtlahuaca	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Jilotepec
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Acambay	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Atlacomulco	

PALACIO DE JUSTICIA DE TLALNEPANTLA	
Edificio ubicado en calle Paseo del Ferrocarril sin número, entrada 87, Los Reyes Iztacala, Tlalnepantla, México; C.P. 54090	
Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla	Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza
Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza
Sala Unitaria Civil de Tlalnepantla	Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla
Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla	Juzgado Noveno Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla
Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla	Juzgado Décimo Segundo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza
Primera Sala Familiar de Tlalnepantla	Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Tlalnepantla	Juzgado Segundo Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Juzgado Tercero Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla
Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Nicolás Romero	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Tlalnepantla
Juzgado Séptimo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Tlalnepantla
Juzgado Octavo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Atizapán de Zaragoza	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Tlalnepantla
Juzgado Décimo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Nicolás Romero	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de Tlalnepantla
Juzgado Décimo Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Nicolás Romero	Juzgado de Ejecución Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes de Tlalnepantla
Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México
Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla	

PALACIO DE JUSTICIA DE NAUCALPAN	
Edificio ubicado en Avenida del Ferrocarril Acámbaro 45 Esq. Del Hospital General, Maximiliano Couret, a una cuadra de la Avenida Primero de Mayo, Colonia El Conde, C.P. 53500	
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Naucalpan	Juzgado Décimo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Huixquilucan
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Juzgado Décimo Primero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Huixquilucan
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Juzgado Cuarto Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan
Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Juzgado Quinto Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan
Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Juzgado Sexto Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan

PALACIO DE JUSTICIA DE NAUCALPAN	
Juzgado Séptimo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México
Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Huixquilucan	
PALACIO DE JUSTICIA DE CUAUTITLÁN	
Edificio ubicado en calle Artículo 123 esquina con calle Maestro Alfonso Reyes, Colonia Guadalupe, Cuautitlán, México; C.P. 54800	
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Cuautitlán Izcalli	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Tultitlán	Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Cuautitlán	Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán	Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli	Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán	Juzgado Séptimo Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Cuautitlán Izcalli
Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Cuautitlán	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Cuautitlán
Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México	
PALACIO DE JUSTICIA DE ECATEPEC DE MORELOS	
Edificio ubicado en Avenida Adolfo López Mateos No. 57 Colonia La Mora, Ecatepec de Morelos, México; C.P. 55030	
Primera Sala Colegiada Civil de Ecatepec	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Zumpango
Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec	Juzgado Familiar del Distrito Judicial de Zumpango
Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Coacalco	Juzgado Séptimo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Coacalco
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos	Juzgado Octavo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Tecámac
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Juzgado Noveno Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Juzgado Décimo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Coacalco	Juzgado Décimo Primero Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Tecámac
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Tecámac	Juzgado Especializado en Juicio Sumario de Usucapión con residencia en Ecatepec de Morelos
Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos
Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos

PALACIO DE JUSTICIA DE ECATEPEC DE MORELOS	
Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos
Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con residencia en Coacalco	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Ecatepec de Morelos
Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Zumpango	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México
Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Zumpango	
PALACIO DE JUSTICIA DE TEXCOCO	
Edificio ubicado en carretera Texcoco – Molino de las Flores km 1 + 500, Ex hacienda El Batán, Colonia Xocotlán, Texcoco, México; C.P. 56200	
Primera Sala Civil de Texcoco	Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Texcoco
Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México
Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco	Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Texcoco
Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco	Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Texcoco
Primera Sala Familiar de Texcoco	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Texcoco
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Chiautla	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Texcoco
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Chicoloapan	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Texcoco.
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Chiconcuac	Juzgado Civil de Cuantía Menor de Teotihuacán
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Texcoco	Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Texcoco	Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Texcoco	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Otumba
Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Texcoco	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Otumba
Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Texcoco	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Otumba
PALACIO DE JUSTICIA DE NEZAHUALCÓYOTL	
Edificio ubicado en Prolongación Avenida Adolfo López Mateos s/n, Colonia Benito Juárez, anexo al Centro de Prevención y Readaptación Social, Bordo de Xochiaca, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, México, Código Postal 57000	
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Nezahualcóyotl	Juzgado Quinto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Juzgado Sexto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en Chimalhuacán
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia de Nezahualcóyotl
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás Especiales y No Contenciosos relacionados con Menores de Edad y Sumario de Conclusión de Patria Potestad del Estado de México

PALACIO DE JUSTICIA DE NEZAHUALCÓYOTL	
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en Chimalhuacán	Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en La Paz	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl
Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en la Paz	Juzgado de Ejecución de Sentencias de Nezahualcóyotl
Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl
Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl
Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl	Juzgado de Ejecución Especializado en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl
Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl con residencia en Chimalhuacán	
PALACIO DE JUSTICIA DE CHALCO	
Edificio ubicado en Carretera Chalco - San Andrés Mixquic, San Mateo Huitzilzingo, Chalco, México. Código Postal 56625	
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Amecameca	Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Valle de Chalco Solidaridad
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Ixtapaluca	Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Amecameca
Juzgado Civil de Cuantía Menor de Valle de Chalco Solidaridad	Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Ixtapaluca
Juzgado Civil de Cuantía Menor del Distrito Judicial de Chalco	Juzgado Primero Familiar del Distrito Judicial de Chalco
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco	Juzgado de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Chalco
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Ixtapaluca	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Distrito Judicial de Chalco
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco con residencia en Amecameca	Juzgado de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio del Distrito Judicial de Chalco
Juzgado Especializado en Procedimientos de Adopción, Restitución Internacional de Menores y demás especiales y no contenciosos relacionados con menores de edad y sumario de conclusión de Patria Potestad del Estado de México	

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, y firman al calce el Presidente y el Secretario General de Acuerdos, que da fe.

A T E N T A M E N T E

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO

MGDO. DR. EN D. SERGIO JAVIER MEDINA PEÑALOZA
(RÚBRICA).

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. JUAN CARLOS CAIRE PLIEGO
(RÚBRICA).

PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

C I R C U L A R No. 53/2019

Toluca de Lerdo, México, a 16 de diciembre de 2019.

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente:

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE APRUEBA HABILITAR DÍAS Y HORAS PARA PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA, DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA PÚBLICA Y DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

C O N S I D E R A N D O

I. En términos de lo establecido en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, el Consejo de la Judicatura, está a cargo de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de México, y, por ende le corresponde adoptar las medidas necesarias para un eficiente manejo administrativo de dicho Poder, y para expedir los acuerdos generales en materia administrativa para llevar a cabo sus atribuciones.

II. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2015 – 2020 del Poder Judicial del Estado de México, en su ideal VI contempla la “Modernización administrativa”, estableciendo como reto “Promover una gestión efectiva y orientada al servicio mediante la aplicación de soluciones vanguardistas, pertinentes y de calidad”; cuya Estrategia 2 menciona a la “Gestión eficiente de recursos” y como Líneas de acción “Impulsar la captación de recursos mediante el uso eficiente de los espacios que agreguen valor a los servicios institucionales” y la de “Implementar el programa de dignificación de espacios judiciales”.

III. El Calendario Oficial de Labores del Poder Judicial del Estado de México autorizado por el Consejo para el Año 2019, contempla como días hábiles hasta el veinte de diciembre de dos mil diecinueve, reanudándose labores el ocho de enero de dos mil veinte, a efecto de dar continuidad a los contratos de Adquisiciones y Obra Pública que se tienen celebrados y, en los que tienen participación las áreas administrativas siguientes: Dirección General de Administración, Dirección General de Contraloría, Dirección General de Finanzas y Planeación, Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública y Dirección de Recursos Materiales y Servicios, del Poder Judicial del Estado de México; se requiere habilitar como hábiles los días del veintitrés de diciembre del año en curso al siete de enero de dos mil veinte, correspondientes al segundo periodo vacacional, invierno 2019, con sus horarios respectivos.

IV. Que en mérito del punto que antecede y por necesidades propias del servicio, se estima pertinente habilitar como hábiles días y horas del Calendario Oficial de Labores del Poder Judicial del Estado de México para el año 2019, con la finalidad de que las actividades programadas se desarrollen satisfactoriamente.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 52, 56, 60 y 63 fracciones XII, XXIII y XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, el Consejo de la Judicatura del Estado de México emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se habilitan como laborables los días del veintitrés de diciembre del año en curso al siete de enero de dos mil veinte, correspondientes al segundo período vacacional invierno de dos mil diecinueve, a fin de realizar las actividades programadas y para que servidores judiciales adscritos a las áreas administrativas enunciadas en el considerando III substancien dichos procedimientos.

SEGUNDO. Comuníquese el presente Acuerdo a la Coordinación Administrativa, a la Dirección General de Administración, Dirección General de Contraloría, Dirección General de Finanzas y Planeación, Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública y Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para que en el ámbito de sus respectivas atribuciones den cabal cumplimiento al mismo.

TERCERO. Por tratarse de un acuerdo de interés general se determina su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado, en el Boletín Judicial y en la página web del Poder Judicial del Estado de México.

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, y firman al calce el Presidente y el Secretario General de Acuerdos, que da fe.

A T E N T A M E N T E

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO

MGDO. DR. EN D. SERGIO JAVIER MEDINA PEÑALOZA
(RÚBRICA).

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

LIC. JUAN CARLOS CAIRE PLIEGO
(RÚBRICA).

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

De conformidad con el artículo 36, fracción XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

CONVOCA A

Las Mujeres Mexiquenses a participar en la:

Cuarta Promoción del Proceso de Certificación 2019

Que se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

Objetivo: Promover la profesionalización de las mujeres mexiquenses con base en el modelo de certificación del Estándar de Competencia 1057 "Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública"con la finalidad de empoderarlas, otorgándoles oportunidades para que éstas se encuentren en posibilidades de acceder a un empleo con base en el reconocimiento de sus conocimientos, habilidades y destrezas.

Primera. Modelo de la certificación

1. El proceso de certificación se llevará a cabo mediante el modelo de estándar de competencia laboral denominado EC 1057 "Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública", bajo la metodología del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (Conocer) de la Secretaría de Educación Pública y en concordancia con los contenidos aprobados por el Infoem.

Segunda. Participantes

1. Podrán participar todas las ciudadanas residentes en alguno de los 125 municipios del Estado de México.

Tercera. Registro

1. El proceso de certificación contará con un registro en línea, a través de la plataforma diseñada para tal efecto, disponible en el sitio electrónico del Infoem (www.infoem.org.mx), en el periodo del 9 hasta el 13 de diciembre de 2019 a las 14:00 horas.

Las aspirantes deberán llenar el formulario correspondiente y recibirán una confirmación en el correo electrónico proporcionado durante el registro. Éste deberá efectuarse con datos correctos y veraces; de lo contrario, carecerá de validez.

2. Se considerarán a **los primeros 50 registros.**

Cuarta. Etapas

1. El proceso de certificación comprenderá cinco etapas con plazos establecidos, por lo que las aspirantes deberán respetarlos sin excepción alguna. En caso de que una de las etapas no se cumpla (con excepción de la segunda y tercera etapa), el registro se cancelará. Éstas se refieren a los siguientes aspectos:

- Primera etapa: Evaluación diagnóstica.
- Segunda etapa: Curso de capacitación en línea.
- Tercera etapa: Taller Propedéutico
- Cuarta etapa: Evaluación bajo el modelo del estándar de competencia.
- Quinta etapa: Dictamen y emisión del certificado.

Quinta. Evaluación diagnóstica

1. El objetivo de la evaluación diagnóstica consiste en que cada candidata conozca su grado de conocimientos respecto de la competencia por examinar y cuente con elementos para elegir si opta por el pase directo a la evaluación del estándar de competencia o prefiere capacitarse para dicha evaluación.

2. La evaluación diagnóstica se desarrollará en línea, a través de la plataforma del Infoem, del 13 hasta el 17 de enero de 2020 a las 14:00 horas. Los respectivos resultados se darán a conocer por el mismo conducto, el día de su aplicación.

3. Una vez realizada la evaluación diagnóstica, cada aspirante seleccionará una de las siguientes alternativas: tomar el curso de capacitación en línea o pasar directamente a la evaluación del estándar de competencia.

Sexta. Curso de capacitación en línea

1. El curso de capacitación se llevará a cabo en línea, mediante la plataforma del Infoem, desde el 27 de enero al 8 de marzo de 2020.

2. El calendario de módulos se estructurará en los siguientes plazos:

Enero de 2020							
	L	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
Módulo I	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**1**	**2**
Febrero de 2020							
	L	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
Módulo II	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Módulo II	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**
Módulo III	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**
Módulo IV	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**1**
Marzo de 2020							
	L	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
Módulo V	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**

3. El curso constará de 5 módulos, cada uno de los cuales contendrá video, presentación gráfica de los contenidos, material didáctico y ejercicio de autoevaluación en línea. Las candidatas deberán cursarlos en tiempo y forma, de acuerdo con el calendario establecido.

4. Los módulos se sujetarán a las siguientes líneas temáticas: Introducción general del curso; Derecho humano de acceso a la información pública y sus garantías; Protección de los datos personales como derecho humano y sus garantías; Restricciones a los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales y Régimen de responsabilidades administrativas.

5. El curso en línea será opcional y será decisión de las candidatas participar en el mismo.

Séptima. Taller Propedéutico

1. Se ofrecerá a las candidatas a certificación un taller propedéutico, el cual consistirá en una sesión interactiva con tutores asignados que resolverán las dudas específicas sobre los temas referentes al estándar de competencia como al curso en línea.

2. El taller se realizará entre el 20 y el 23 de abril de 2020. Cada candidata será notificada previamente por su tutor a través de la cuenta con la que realizaron su registro de inscripción para conocer la fecha y hora en la que tendrán acceso a dicha herramienta.

3. El taller propedéutico será opcional y será decisión de las candidatas participar en el mismo.

Octava. Evaluación bajo el modelo de estándar de competencia

1. El estándar de competencia EC 1057 “Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública” puede consultarse en el sitio electrónico del Infoem, en la dirección www.infoem.org.mx/doc/publicaciones/estandardecompetencia1057.pdf.

2. Previamente a la evaluación de las postulantes, se realizará, de manera presencial, el acuerdo del plan de evaluación, entre el 11 y el 14 de mayo de 2020.

3. La evaluación presencial durará 3 horas y se basará en el estándar de competencia EC 1057 “Garantizar el derecho de acceso a la información pública”. Comprenderá conocimientos, desempeño y productos, así como actitudes, hábitos y valores.

4. La evaluación en el estándar de competencia es presencial y se llevará a cabo entre el 28 de mayo y el 2 de septiembre de 2020, conforme a la programación acordada con la candidata.

5. Para otorgar el certificado de competencia, se considerarán dos criterios: la suma total del puntaje de los reactivos del instrumento de evaluación (IEC), que deberá ser igual o mayor a 83.85, y la existencia de, al menos, un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación (producto, desempeño y actitud/hábito/valor), con base en los resultados de la aplicación del IEC.

6. El juicio de competencia arrojará uno de los siguientes resultados: competente o todavía no competente.

Novena. Dictamen y emisión del certificado

1. Una vez emitido el juicio de competencia por parte del evaluador, se integrará un Grupo de Dictamen, que revisará el portafolio de evidencias integrado por cada candidata y emitirá el dictamen de procedencia, el cual será procedente o no procedente.

2. El dictamen de procedencia se comunicará, de manera particular a cada candidata, a través del correo electrónico provisto durante el registro.

3. En caso de que el juicio de dictamen sea procedente, el certificado correspondiente se entregará 30 días hábiles después de la fecha del dictamen y contará con el aval del Infoem y el Conocer.

Décima. Medios oficiales de comunicación

1. La comunicación entre las postulantes y la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) del Infoem se producirá oficialmente entre el correo electrónico institucional certificacion@itaipem.org.mx y el correo electrónico proporcionado por cada candidata durante el registro.

Transitorios

Primero. Cualquier situación no prevista por la presente convocatoria será resuelta por el Pleno y la Entidad de Certificación y Evaluación del Infoem.

Segundo. La ECE del Infoem cuenta con Políticas de Operación, que describen los aspectos operativos y logísticos del proceso de certificación. Éstas se darán a conocer a las postulantes en la plataforma electrónica.

Tercero. Publíquese la presente convocatoria en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en el sitio electrónico institucional del Infoem.

Metepec, Estado de México, 2 de octubre de 2019.
Para mayor información, llame al (722) 2 26 1980, extensiones 311, 607 y 610.

ASÍ LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Rúbrica).

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica).

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica).

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica).

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Rúbrica).

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica).

RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.
COORDINACIÓN EJECUTIVA

LIC. GUSTAVO MARIO BARRETO ESTÉVEZ, COORDINADOR EJECUTIVO DE RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V., ORGANISMO AUXILIAR DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78 Y 129 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3 Y 13 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 20 Y 21 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN Y CONTROL DE ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO ; 1 FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 4, 22, 23 Y 26 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 43 Y 46 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 12 FRACCIONES II, VI, VIII Y XIV, 18 FRACCIONES I, IV, V Y VII DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.

CONSIDERANDO

Que el artículo 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establece que en cada dependencia de la Administración Pública Estatal se integra el Comité de Adquisiciones y Servicios, con el objeto de substanciar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, que sean requeridos y en ese sentido el Comité debe convocar, sustanciar los procedimientos licitatorios, dictaminar y adjudicar los respectivos contratos.

Que el artículo 18 fracciones IV y V, del Reglamento Interno de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., faculta a la Gerencia de Tesorería de este Organismo Auxiliar, para adquirir y proveer a las Unidades Administrativas que conforman Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., de los bienes y servicios que requiera para su funcionamiento y el desarrollo se sus objetivos.

Que con motivo de llevar a cabo el cumplimiento de las metas de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. planteadas para el ejercicio de 2019, se requiere la habilitación de días inhábiles del mes de Diciembre, los cuales no son laborables y como los disponen los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, no se podrán realizar actuaciones salvo que las Unidades Administrativas los habiliten para tal efecto, con el propósito de que las Unidades Administrativas de Reciclagua Ambiental S.A. de C.V., cuenten con los bienes y servicios que requieren para el adecuado desempeño de sus funciones y no se vean afectados los programas de las áreas usuarias.

Que la Gerencia de Tesorería de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., por conducto del Comité de Adquisiciones y Servicios, lleve a cabo los diversos procesos relacionados con la adquisición de bienes y la contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones según les corresponda, en las modalidades que marca la normatividad aplicable, los cuales deben ser continuos para alcanzar los objetivos programados para el año 2019, por ello se hace necesaria la habilitación de días no laborables de este periodo.

Por lo expuesto y fundado, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS INHÁBILES PARA REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO PROGRAMADO POR RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V. PARA EL AÑO DE 2019, A REALIZARSE A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO SU REGLAMENTO.

PRIMERO.- Se habilitan los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de Diciembre de 2019, 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de Enero del año 2020, en un horario de las 9:00 horas a las 24:00 horas, exclusivamente para los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones y Servicios y el Comité de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones, para que realicen los actos relacionados con los procedimientos que se encuentren en trámite o se inicien, en la Gerencia de Tesorería de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., que permitan atender con oportunidad las solicitudes formuladas por las Unidades Administrativas de este Organismo Auxiliar del Estado de México.

SEGUNDO. - Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México.

TERCERO. - El presente acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación y en los días y horas habilitados señalados en el primer punto del mismo. Dado en el municipio de Lerma de Villada, Estado de México a los diez días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

LIC. GUSTAVO MARIO BARRETO ESTÉVEZ
COORDINADOR EJECUTIVO DE RECICLAGUA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.
(RÚBRICA).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, MÉXICO

Administración Pública Descentralizada

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, CONOCIDO COMO S.A.P.A.S.A.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales
Capítulo I. Objeto, Definiciones, Objetivo y Facultades
Capítulo II. Patrimonio

TÍTULO SEGUNDO. Competencia y Estructura Administrativa
Capítulo I. Atribuciones y Delegación de Facultades
Capítulo II. Organización y Funcionamiento
Capítulo III. Administración, Dirección, Control y Vigilancia
Sección Primera. De la Administración
Sección Segunda. De la Dirección General
Apartado A. De la Secretaría Técnica
Apartado A.I De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
Apartado B. De la Coordinación de Armonización Financiera y Administrativa
Apartado C. De la Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones
Apartado D. De la Coordinación de Oficinas de la Dirección General
Apartado D.I Del Departamento de Difusión y Cultura del Agua
Apartado D.II De la Unidad de Sistemas
Apartado D.III Del Departamento de Control Patrimonial
Apartado D.III.I De la Unidad de Archivo General
Apartado D.IV De la Unidad de Oficialía de Partes
Apartado E. De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Sección Tercera. Del Control y Vigilancia
Apartado A. De la Coordinación de Verificación Normativa y Consultivo
Apartado B. De la Coordinación de Auditoría, Control y Seguimiento de Recursos Extraordinarios
Apartado C. De la Unidad de Investigación
Apartado D. De la Unidad Substanciadora, Resolutora y de Evolución Patrimonial
Sección Cuarta. De la Subdirección General
Capítulo IV. De la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización
Sección Primera. De la Coordinación de Finanzas
Apartado A. Del Departamento de Contabilidad
Apartado B. Del Departamento de Ingresos
Apartado C. Del Departamento de Presupuestos
Sección Segunda. De la Coordinación de Administración
Apartado A. Del Departamento de Servicios Generales
Apartado B. Del Departamento de Almacenes
Apartado C. Del Departamento de Control Vehicular y Taller
Sección Tercera. De la Coordinación de Comercialización
Apartado A. Del Departamento de Ejecución Fiscal
Apartado B. Del Departamento de Lectura y Facturación
Apartado C. Del Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores
Apartado D. Del Departamento de Liquidaciones y Padrón
Apartado D.I De la Unidad de Venta de Agua Potable y Agua Tratada en Pipas
Apartado E. Del Departamento de Atención a Usuarios
Sección Cuarta. De la Coordinación de Capital Humano
Apartado A. Del Departamento de Mejora Regulatoria
Capítulo V. De la Subdirección Jurídica

Sección Primera. Del Departamento de Ejecución
Sección Segunda. Del Departamento Jurídico Contencioso
Capítulo VI. De la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica
Sección Primera. De la Coordinación de Planeación e Integración de Obra y Dictaminación para la Factibilidad de Prestación de Servicios
Sección Segunda. De la Coordinación de Construcción
Apartado A. Del Departamento Técnico y Supervisión de Obra
Apartado B. Del Departamento de Conservación y Mantenimiento
Apartado C. Del Departamento Electromecánico
Sección Tercera. De la Coordinación de Operación Hidráulica
Apartado A. Del Departamento de Agua Potable
Apartado B. Del Departamento de Drenaje y Alcantarillado
Apartado C. Del Departamento de Macromedición
Apartado D. Del Departamento de Calidad del Agua
Apartado E. Del Departamento de Pipas
Apartado F. Del Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales

TÍTULO TERCERO. Suplencias y Sanciones

Capítulo I. Del Régimen de Suplencias
Capítulo II. De las Sanciones
Capítulo III. Del Recurso Administrativo

TRANSITORIOS

PRESENTACIÓN

Los atizapenses exigimos de nuestro gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la Mtra. Ruth Olvera Nieto, Presidente Municipal Constitucional de Atizapán de Zaragoza y Presidente del Consejo Directivo del Organismo, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos, en donde el ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

La estructura orgánica se determinó así; con la finalidad de que impere el orden, la disciplina y la racionalidad de los recursos públicos, procurando en todo momento el equilibrio, distribución y cumplimiento cabal de las atribuciones que tiene el mismo en su estructura interna, para así evitar la duplicidad de funciones; lo anterior, de conformidad y en estricto apego a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, que regula la actividad de este Organismo Público Descentralizado.

En este Reglamento Interno se definen y precisan las funciones y atribuciones específicas del Organismo y de cada una de sus Unidades Administrativas; así como también las facultades del titular y de su Órgano Máximo de Gobierno.

En este contexto, la Administración Pública Municipal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo ampara en garantizar la estabilidad de las áreas que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instancias gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente Reglamento Interno documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Organismo. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que trazan la gestión administrativa de esta Entidad.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de las acciones administrativas. El reto urgente es la transformación y actualización de las unidades administrativas que integran el Organismo, hacia nuevos esquemas de eficiencia, responsabilidad, transparencia, rendición de cuentas, organización y productividad.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA; EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL CAPITULO IV, ARTÍCULOS 19, FRACCIÓN II, INCISO b) Y 20 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 1° DE ENERO DEL 2019; ARTÍCULOS 34, FRACCIÓN I, 36 Y 38 DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y

C O N S I D E R A N D O

Que mediante Decreto Número 38, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 18 de octubre de 1991, de la H. LI Legislatura del Estado de México, con el que se crea el Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza.

Con lo cual, asumió la responsabilidad de organizar y tomar a su cargo, la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dentro de los límites de la circunscripción territorial del municipio.

Por lo que para lograr tal fin, se le concedió personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos.

Con el propósito de realizar una mejor cobertura de todos los servicios en materia de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales que se otorgan a los habitantes del Municipio; razones suficientes para dar marcha a una reingeniería administrativa que en consecuencia obliga a la modificación de la estructura orgánica y administrativa del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, para hacerlo productivo y autosustentable, para llegar a ser más funcional, dinámico y eficiente, permitiéndole de esta manera brindar dichos servicios con amplia garantía de calidad y así poder atender las demandas de las comunidades que integran el Municipio de Atizapán de Zaragoza.

En mérito de lo expuesto, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

Reglamento Orgánico Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Capítulo I
Objeto, Definiciones, Objetivo y Facultades

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés y observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos adscritos al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A., el cual tiene por objeto establecer las bases generales que regulen la estructura, organización, funcionamiento, atribuciones y facultades de los integrantes de esta Entidad; así como la distribución de sus competencias de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Aguas Nacionales, la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y su Reglamento, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Atizapán de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. La creación del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A., da como resultado una Entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios y su carácter de ser sujeto de derechos y obligaciones, que le otorgan la autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento de un servicio público como lo es el suministro, mantenimiento, conservación y operación de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento; constan en el Decreto número 38, publicado dentro de Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha dieciocho de octubre de mil novecientos noventa y uno.

El Organismo, deberá establecer su domicilio dentro del territorio municipal, sin impedimento para modificarlo las veces que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entiende por:

I. **Administración Pública.** Las Dependencias, Entidades e Instituciones que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México;
II. **Ayuntamiento.** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, que funciona como cuerpo deliberante y constituye la máxima autoridad del Municipio.

III. **Bando Municipal.** Al Bando Municipal de Atizapán de Zaragoza vigente;
IV. **C.A.E.M.** A la Comisión del Agua del Estado de México;
V. **Código Financiero.** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
VI. **Comisión Técnica.** A la Comisión Técnica del Agua del Estado de México;
VII. **Consejo Directivo.** Al Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A. como órgano máximo de gobierno del Organismo.
VIII. **Dependencias.** Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominadas Secretaría del Honorable Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Direcciones Generales, Direcciones, y/o las demás que determine el Ayuntamiento;
IX. **Director General.** Al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A.;
X. **Encargado de Despacho.** Al Servidor público que tendrá a su cargo de forma temporal una Unidad Administrativa del Organismo;
XI. **Entidades.** Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Municipal Descentralizada y no dependen directamente del Ejecutivo Municipal;
XII. **Ley de Ingresos.** A la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal vigente;
XIII. **Ley del Agua.** A la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
XIV. **Ley del Trabajo.** Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
XV. **Ley de Responsabilidades.** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XIV. **Ley Federal del Trabajo.** Ley Federal del Trabajo;
XVI. **Ley Orgánica.** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
XVII. **Manual de Organización.** Al documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A., los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
XVIII. **Manual de Procedimientos.** Al documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Unidad Administrativa; mismo que contiene los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;
XIX. **Municipio.** Al Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México;
XX. **Organismo.** Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A.;
XXI. **Presidente del Consejo.** Al Presidente del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A., Estado de México;
XXII. **Presidente Municipal.** Al Presidente Municipal Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México;
XXIII. **Reglamento.** Al Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, conocido como S.A.P.A.S.A.;
XXIV. **Reglamento de la Ley del Agua.** Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
XXV. **S.A.P.A.S.A.** Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza;
XXVI. **Titular.** Al servidor público que tiene a su cargo una Unidad Administrativa del Organismo;
XXVII. **UIPPE.** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Organismo; y
XXVIII. **Unidades Administrativas.** A las Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos, Unidades y demás áreas que conformen el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, conocido como S.A.P.A.S.A. y que sean necesarias para su eficiente desempeño.

Artículo 4. El Organismo, tiene el objetivo de administrar, operar, conservar, dar mantenimiento, rehabilitar y ampliar los sistemas de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado, y en su caso, el tratamiento de aguas y su reúso, así como la disposición final de sus productos resultantes, dentro del ámbito territorial que le corresponda. Cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos; creado y facultado para ejercer los actos de autoridad que expresamente le señale la Ley del Agua; su Reglamento; el Código Financiero; el presente Reglamento; y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. Es competencia del Organismo la prestación del servicio de suministro, mantenimiento, conservación y operación de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y será responsable de vigilar, organizar, administrar, conocer y tramitar los asuntos relacionados con la prestación de estos servicios dentro de los límites territoriales del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, con sujeción a las disposiciones legales que le son aplicables tendrá a su cargo las facultades y atribuciones expresamente señaladas en la Ley del Agua y su Reglamento, el Código Financiero, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. Los servidores públicos del Organismo además de las atribuciones señaladas en el presente reglamento, tendrán las funciones, obligaciones y atribuciones contenidas en los diversos ordenamientos legales, reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que regulen el funcionamiento del Organismo, y serán totales responsables del ejercicio de las funciones inherentes a su cargo.

Artículo 7. La relación laboral entre el Organismo y sus trabajadores y/o prestadores de servicios personales, estarán reguladas por la Ley Federal del Trabajo, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, convenios sindicales en su caso, el presente Reglamento y demás disposiciones legales o administrativas aplicables.

Artículo 8. El Organismo conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base a lo estipulado dentro del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente, así como en los programas municipales, regionales y especiales que estén a su cargo y en los que participe, de conformidad con la normatividad aplicable.

Capítulo II
Patrimonio

Artículo 9. El patrimonio del Organismo estará integrado por:

- **I.** Los ingresos propios que resulten de la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la Ley del Agua;
- **II.** Los bienes muebles e inmuebles, así como las aportaciones, donaciones y subsidios que les sean entregados por los gobiernos federal, estatal y/o municipales, y por otras personas físicas o jurídicas colectivas;
- **III.** Los bienes y derechos que adquieran por cualquier medio legal;
- **IV.** Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio; y
- **V.** Los ingresos y sus accesorios que resulten de la aplicación de la Ley del Agua y su Reglamento; la Ley de Ingresos; y el Código Financiero, cuyo cobro corresponda al Organismo.

Artículo 10. El Organismo podrá contratar directamente los créditos que requiera y responderá de sus adeudos con los bienes del dominio privado que integren su patrimonio y con los ingresos que perciban en los términos de la Ley del Agua y su Reglamento, el Código Financiero y demás legislación aplicable.

Artículo 11. El Organismo deberá contar con los registros contables que identifiquen los ingresos y egresos derivados de los servicios y funciones que se encomiendan en la Ley del Agua, conforme a la normatividad aplicable, debiendo publicar de manera periódica en su página web y/o en la Gaceta Municipal correspondiente y/o en el portal del sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), el balance de sus estados financieros.

Artículo 12. Los ingresos del Organismo, en los términos de la legislación aplicable, tendrán el carácter de créditos fiscales y serán recuperables a través del procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere el Código Financiero.

TÍTULO SEGUNDO
Competencia y Estructura Administrativa

Capítulo I
Atribuciones y Delegación de Facultades

Artículo 13. El Gobierno Municipal a través del Organismo proporcionará los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, recepción y disposición de aguas residuales, de acuerdo a lo establecido por las disposiciones legales vigentes; siendo una de sus atribuciones la de orientar y fomentar entre los usuarios del servicio, el valor sobre la cultura en el uso racional del agua, actividad que realizará a través de programas y campañas que generen en la ciudadanía una conciencia hacia el cuidado e importancia del vital líquido en el Municipio y su impacto a la sustentabilidad del agua.

Artículo 14. El Organismo, promoverá la importancia del cuidado del servicio a su cargo y la eficiencia con la que se suministra el mismo, realizando las acciones siguientes, que se describen de manera enunciativa, más no limitativa:

- **I.** Planear, construir, operar y mantener los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en óptimas condiciones;
- **II.** Determinar las políticas, normas y criterios técnicos, a los que deberá sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio;
- **III.** Formular en coordinación con la Comisión del Agua del Estado de México y la Comisión Técnica, los planes y programas para la construcción de obras referentes a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y acciones de saneamiento;
- **IV.** Recibir agua en bloque de las fuentes de abasto y distribuirla a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares;
- **V.** Realizar, supervisar y aprobar estudios, proyectos y obras que construyan o amplíen las redes de distribución de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
- **VI.** Opinar en su caso sobre la factibilidad del suministro de agua potable, construcción del drenaje, alcantarillado y acciones de saneamiento, en forma previa a la autorización de construcción de desarrollos urbanos, tales como fraccionamientos y unidades habitacionales;

VII. Gestionar, promover y recibir cooperaciones o aportaciones necesarias para el logro de sus objetivos;
VIII. Gestionar y contratar financiamientos para cumplir sus objetivos;
IX. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios a su cargo;
X. Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones en los que le corresponde percibir, así como los demás bienes que se incorporen a su patrimonio;
XI. Proponer las cuotas para el cobro de los derechos por los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento; y en su caso, proponer o fijar en términos de la Legislación aplicable las tarifas o precios públicos de los servicios que presten;
XII. Ordenar la realización de visitas de verificación y/o inspección, a que se refiere la Ley del Agua; designando para tal efecto visitadores e inspectores;
XIII. Determinar créditos fiscales, recargos, sanciones pecuniarias y demás accesorios legales en términos de la legislación aplicable y exigir su cobro inclusive en la vía coactiva;
XIV. Participar con las autoridades Federales y Estatales competentes, a efecto de realizar acciones tendentes a evitar la contaminación del agua;
XV. Convenir con autoridades Federales, Estatales o Municipales; con otros organismos de uno o varios Municipios; con organizaciones comunitarias y particulares; la realización conjunta de acciones u obras para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, así como la asunción y operación de los sistemas;
XVI. Asumir mediante convenio las tareas de recaudación y administración de contribuciones estatales; y
XVII. En general, todas aquellas atribuciones que, en materia de prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, les otorguen los Ayuntamientos, y otras disposiciones en la materia.

Artículo 15. El Organismo, tendrá a su cargo el mantenimiento y mejora de los inmuebles de propiedad municipal destinados a la prestación del servicio a su cargo, quedando bajo su resguardo las instalaciones y espacios indicados que se otorguen por escrito.

Artículo 16. El Organismo estará representado por un titular denominado Director General, el cual será nombrado en Sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal. El Director General del Organismo, tendrá entre otras las atribuciones que le confiera el Ayuntamiento, el auxiliarse para el despacho de los asuntos de su competencia, con los titulares de las Dependencias Generales y Auxiliares denominadas Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos, Unidades y demás servidores públicos adscritos a la Entidad que sean necesarios para el servicio requerido, de acuerdo con la organización interna y con el presupuesto aprobado, en quienes delega algunas de sus facultades, mismas que constan por escrito al momento de su otorgamiento. El Consejo Directivo, tendrá a su cargo la correcta administración del Organismo y tiene entre otras, las atribuciones y facultades que se especifican en el Capítulo III de este Título, y aquellas a que hace mención el Reglamento de la Ley del Agua.

Capítulo II
Organización y Funcionamiento

Artículo 17. Para la administración, dirección, estudio, planeación y despacho de los asuntos inherentes al Organismo, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Entidad contará con las siguientes Dependencias Generales, Auxiliares y Unidades Administrativas:

I. Consejo Directivo;
II. Dirección General;
- **a.** Secretaría Técnica;
  - a.i Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);
- **b.** Coordinación de Armonización Financiera y Administrativa;
- **c.** Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones;
- **d.** Coordinación de Oficinas de la Dirección General
  - d.i Departamento de Difusión y Cultura del Agua;
  - d.ii Unidad de Sistemas;
  - d.iii Departamento de Control Patrimonial;
    - d.iii.i Unidad de Archivo General;
  - d.iv Unidad de Oficialía de Partes;
- **e.** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

III. Contraloría Interna;
- **a.** Coordinación de Verificación Normativa y Consultivo;
- **b.** Coordinación de Auditoría, Control y Seguimiento de Recursos Extraordinarios;
- **c.** Unidad de Investigación;
- **d.** Unidad Substanciadora, Resolutora y de Evolución Patrimonial;

IV. Subdirección General;

V. Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización;
- **a.** Coordinación de Finanzas;

i. Departamento de Contabilidad;
ii. Departamento de Ingresos;
iii. Departamento de Presupuestos;

b. Coordinación de Administración;
i. Departamento de Servicios Generales;
ii. Departamento de Almacenes;
iii. Departamento de Control Vehicular y Taller;

c. Coordinación de Comercialización;
i. Departamento de Ejecución Fiscal;
ii. Departamento de Lectura y Facturación;
iii. Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores;
iv. Departamento de Liquidaciones y Padrón;
iv.i Unidad de Venta de Agua Potable y Agua Tratada en Pipas;
v. Departamento de Atención a Usuarios;

d. Coordinación de Capital Humano;
i. Departamento de Mejora Regulatoria;

VI. Subdirección Jurídica;

a. Departamento de Ejecución;
b. Departamento Jurídico Contencioso;

VII. Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica;

a. Coordinación de Planeación e Integración de Obra y Dictaminación para la Factibilidad de Prestación de Servicios;

b. Coordinación de Construcción;

i. Departamento Técnico y Supervisión de Obra;
ii. Departamento de Conservación y Mantenimiento;
iii. Departamento Electromecánico;

c. Coordinación de Operación Hidráulica;

i. Departamento de Agua Potable;
ii. Departamento de Drenaje y Alcantarillado;
iii. Departamento de Macromedición;
iv. Departamento de Calidad del Agua;
v. Departamento de Pipas;
vi. Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales;

VIII. Las demás que requiera el Organismo para su buen funcionamiento previa autorización del Consejo Directivo, sujeto a la disposición presupuestal.

Artículo 18. La designación de los titulares de las Unidades Administrativas será realizada por el Director General, debiendo verificar los casos en que el o los nombramientos requieren ser informados con antelación por al Consejo Directivo.

Artículo 19. La descripción de los objetivos y funciones específicas de los puestos y funciones del personal adscrito a alguna de las áreas que integran la estructura orgánica, estarán contenidas dentro de los Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes.

Artículo 20. El Director General y los titulares de las Unidades Administrativas, se auxiliarán para el despacho de los asuntos de sus respectivas competencias, con los Asistentes y/o Auxiliares Administrativos y demás servidores públicos adscritos a la Entidad que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna y con el presupuesto aprobado.

Artículo 21. Para ocupar el cargo de titular de alguna unidad administrativa que sea equivalente y/o equiparable al de Secretario, Tesorero, Contralor, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano y de Protección Civil, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
IV. Contar con título profesional y acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el Presidente, el Ayuntamiento o el Director General, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y
V. En su caso, contar con certificación en la materia del cargo que se desempeñará.
VI. En caso de vivir en el municipio estar al corriente del pago de servicio del organismo.

Artículo 22. Los Titulares de las Unidades Administrativas, tendrán atribuciones generales que se señalan a continuación:

- **I.** Acordar con su superior inmediato el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- **II.** Validar las firmas de sus subalternos mediante acuerdo, cuando así sea necesario;
- **III.** Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas del Organismo para el mejor desempeño de las mismas;
- **IV.** Comunicar a su superior jerárquico del trámite, seguimiento y conclusión de los asuntos, que en su caso les hayan sido encomendados;
- **V.** Informar de inmediato a su superior jerárquico, sobre aquellos asuntos que tuvieren encomendados que pudieran constituir una posible afectación al patrimonio del Organismo, así como de aquellos que por su relevancia pudieran entorpecer o afectar la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo del Organismo;
- **VI.** Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo;
- **VII.** Integrar, controlar y custodiar, los archivos y bienes de las Unidades Administrativas a su cargo;
- **VIII.** Supervisar y vigilar que el personal a su cargo, trate de manera atenta y respetuosa al público en general y a todos los integrantes del organismo, realizando de manera eficiente las funciones encomendadas;
- **IX.** Proponer mínimo dos veces al año y en su caso, participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que mejoren el desempeño del personal a su cargo;
- **X.** Proponer en el ámbito de su competencia ante su superior jerárquico, estrategias y acciones para mejorar los programas del Organismo;
- **XI.** Emitir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades o le correspondan por encargo de despacho;
- **XII.** Vigilar la observación y cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- **XIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que su superior jerárquico les delegue y encomiende;
- **XIV.** Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas a su cargo;
- **XV.** Observar los principios de honradez, imparcialidad, respeto, lealtad, integridad y eficiencia, absteniéndose de usar su cargo público para obtener un beneficio personal que lesione el patrimonio del Organismo, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- **XVI.** Elaborar el informe de metas e indicadores de las Unidades Administrativas a su cargo y dar cumplimiento en tiempo y forma de éstas de conformidad a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas operativos anuales;
- **XVII.** Ejecutar los mecanismos de control adecuados para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- **XVIII.** Garantizar la Protección de los Datos Personales que se encuentran en posesión del Organismo en términos de la legislación aplicable;
- **XIX.** Salvaguardar y vigilar la transparencia del derecho humano de acceso a la información pública en posesión del Organismo, de conformidad con la legislación aplicable;
- **XX.** Implementar y coordinar acciones que permitan el mejoramiento continuo y permanente del sistema integral de gestión regulatoria del Organismo, en términos de la legislación aplicable;
- **XXI.** Respetar, promover, salvaguardar, proteger y garantizar los Derechos Humanos dentro del ámbito de competencia del Organismo, en condiciones de equidad e igualdad de las personas;
- **XXII.** Intervenir en las sesiones de los Comités en el ámbito de su competencia;
- **XXIII.** Revelar ante el Consejo cualquier conflicto de interés con el organismo, a través de la Contraloría interna., familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte, en este caso el Consejo lo evaluará; y
- **XXIV.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. Las Unidades Administrativas estarán a cargo de un titular, a falta de éste, de un Encargado de Despacho, nombrado por el Director General del Organismo, quien contará con las mismas atribuciones señaladas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales y las administrativas que apruebe y emita el Consejo Directivo.

Artículo 24. Las Unidades Administrativas que generen servicios o cualquier concepto por el que se deba realizar algún cobro, deberán solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, la orden de pago respectiva, a efecto de que se pueda realizar el cobro adecuado, mismo que deberá efectuarse en las cajas recaudadoras del organismo y asegurar su depósito en las cuentas bancarias correspondientes del Organismo.

Capítulo III
Administración, Dirección, Control y Vigilancia

Artículo 25. La administración del Organismo, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General respectivamente y el control y vigilancia del mismo, estará a cargo de la Contraloría Interna.

Artículo 26. El Consejo Directivo, es el órgano máximo de gobierno del Organismo, el cual estará integrado de la siguiente manera y deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo:

- **I.** Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien este designe;
- **II.** Un secretario técnico, quien será el Director General del Organismo;
- **III.** Un representante del Ayuntamiento;
- **IV.** Un representante de la Comisión del Agua del Estado de México;
- **V.** Un representante de la Comisión Técnica del Agua del Estado de México;
- **VI.** Un comisario designado por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, a propuesta del Consejo Directivo;
- **VII.** Tres vocales ajenos a la administración pública municipal, con mayor representatividad y designados por el ayuntamiento, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales o empresariales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios.

El cargo de miembro del Consejo Directivo será honorífico, por lo que sus miembros no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño y no causarán ninguna erogación al Organismo.

El presidente del Consejo Directivo, el representante de la Comisión del Agua del Estado de México y el representante de la Comisión Técnica del Agua del Estado de México, tendrán derecho a nombrar un suplente, que será propuesto por su propietario y será aprobado por el Consejo Directivo.

Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico y el Comisario, ya que estos últimos sólo tendrán el derecho de voz y en caso de existir empate, solo el presidente será quien tendrá el voto de calidad.

Artículo 27. Los miembros del Consejo Directivo, durarán en su cargo, el período constitucional de la administración pública municipal para la cual fueron nombrados, salvo los casos previstos en el presente reglamento, en que el cargo cese anticipadamente por renuncia, exista conducta contraria a derecho que amerite la separación del mismo o cualquier otra circunstancia que implique la separación del cargo; pudiendo designar un suplente, únicamente los descritos en el artículo anterior, debiendo ser aquel que se encuentre en el escalafón inferior jerárquico.

Artículo 28. Será el Contralor Interno, el responsable de la supervisión y evaluación de la operación del Organismo, quien reportará directamente al Consejo Directivo lo siguiente: la planeación, programación, organización y coordinación del sistema de control y evaluación; así como realizar la fiscalización del ingreso y el ejercicio del gasto público de la Entidad y su congruencia con el presupuesto de egresos; aplicando las normas y criterios en materia de control y evaluación; designará de entre su personal adscrito a los auditores externos, y propondrá al Consejo la contratación de auditores independientes en caso necesario.

Artículo 29. El Contralor Interno del Organismo que sea designado y ratificado por el Consejo Directivo tendrá las atribuciones que se enuncian en el artículo 112 de la Ley Orgánica y deberá asistir a las sesiones del Consejo Directivo con el carácter de Invitado Permanente, encontrándose impedido para emitir voto.

Sección Primera
De la Administración

Artículo 30. La administración del Organismo, estará a cargo de un Consejo Directivo, que es el Órgano Colegiado encargado de deliberar y determinar las políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración que orienten las actividades del Organismo, de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 31. El Consejo Directivo se instalará una vez que sea aprobada su integración por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo; junto con el nombramiento del Director General, mismo que deberá ser propuesto por el Presidente Municipal y designado por parte del Ayuntamiento, así como el comisario, el representante del Ayuntamiento y de las organizaciones vecinales, industriales y comerciales.

Artículo 32. El Presidente del Consejo Directivo será el Presidente Municipal del Ayuntamiento o quien este designe y tendrá las siguientes facultades:

- **I.** Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- **II.** En caso de empate, tendrá voto de calidad;
- **III.** Representar al Consejo Directivo ante las instancias federales, estatales y municipales, así como a otras instancias sociales o privadas;
- **IV.** Convocar a sesión extraordinaria cuando sea necesaria;
- V. Las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables y el propio Consejo Directivo.

Artículo 33. El Secretario Técnico del Consejo será el Director General del Organismo mismo que será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y como Director del Organismo tendrá las atribuciones que le confiera el Reglamento de la Ley del Agua de la entidad, las que determine el Ayuntamiento y el presente Reglamento; y por lo que respecta a su cargo honorífico de Secretario Técnico, tendrá las siguientes facultades:

I. Emitir los citatorios a los integrantes del Consejo Directivo para acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque el Presidente;
II. Enviar a los integrantes del Consejo, cuando menos cinco días hábiles antes de las sesiones ordinarias, el orden del día y la documentación soporte de cada uno de los puntos a tratar en el Orden del Día;
III. Asistir a las sesiones de Consejo, con voz, pero sin voto;
IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo Directivo;
V. Redactar y elaborar las Actas de las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
VI. Pasar a firma de los integrantes del Consejo, el acta de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
VII. Llevar, conservar y mantener actualizados los libros de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
VIII. Tener a su cargo el archivo del Consejo Directivo en el que incluya las actas de las Sesiones ordinarias y extraordinarias;
IX. Elaborar y certificar, cuando sea necesario, las copias de las Actas de las Sesiones del Consejo;
X. Elaborar las certificaciones de los puntos y acuerdos tratados durante las Sesiones del Consejo, para conocimiento de las Unidades Administrativas involucradas;
XI. Controlar la correspondencia oficial del Consejo Directivo, dando cuenta al Presidente para acordar su trámite;
XII. Solicitar al Secretario del Ayuntamiento la inclusión de los acuerdos del Consejo Directivo para su aprobación por el Ayuntamiento en sesión de cabildo y en su caso la publicación en la Gaceta Municipal; y
XIII. Las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables y el propio Consejo Directivo.

Artículo 34. El Comisario que designe el Ayuntamiento se encargará del control y vigilancia del Consejo Directivo, quien deberá asistir a todas las sesiones del consejo, y tendrá las siguientes facultades:

I. Asistir a las Sesiones de Consejo Directivo, con voz, pero sin voto;
II. Vigilar las actividades de recaudación y administración de contribuciones;
III. Vigilar la correcta operación administrativa del Organismo;
IV. Dictaminar los estados financieros; y
V. Las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables y el propio Consejo Directivo.

Artículo 35. Los tres vocales del Consejo Directivo contarán con las siguientes facultades:

I. Asistir a la Sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo Directivo;
II. Participa, opinar y proponer en la discusión de cada uno de los puntos del Orden del día de las sesiones;
III. Emitir su voto para la aprobación de cada uno de los puntos discutidos en la sesión correspondiente;
IV. Validar con su firma las Actas de las sesiones del Consejo Directivo;
V. Vigilar la correcta y adecuada aplicación de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo; y
VI. Las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables y el propio Consejo Directivo.

Artículo 36. Los miembros del Consejo Directivo, tendrán los derechos siguientes:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Directivo con excepción del Secretario Técnico, del Comisario y del Contralor Interno del Organismo;
II. Presentar ante el Presidente del Consejo Directivo propuestas institucionales referentes a las políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración, que orienten las actividades del Organismo;
III. Formular cuando lo considere necesario su voto singular y expresar los motivos que lo justifiquen;
IV. Solicitar información referente a los temas tratados en las sesiones del Consejo Directivo; y
V. Proponer puntos de acuerdo para las sesiones del Consejo Directivo.

Artículo 37. Los miembros del Consejo Directivo, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones, cumplir y exigir el seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo;
II. Sustentar sus propuestas y circunscribir sus intervenciones siguiendo el orden del día aprobado en las sesiones del Consejo Directivo;
III. Mantener una conducta tolerante y respetuosa con los demás miembros del Consejo Directivo; y
IV. Abstenerse de ejercer a título individual la representación del Consejo Directivo, con independencia del presidente del Consejo de acuerdo a las atribuciones establecidas en este reglamento.

Artículo 38. El Consejo Directivo tendrá, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Revisar, modificar o en su caso aprobar las políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración que competan a las actividades del Organismo;
II. Revisar y aprobar en su caso, los estados financieros y los balances, así como los informes mensuales y la cuenta pública anual del Organismo, del ejercicio inmediato anterior;
III. Revisar, modificar o en su caso aprobar los programas de trabajo del Organismo;
IV. Analizar, modificar, aprobar o en su caso, ratificar el presupuesto de ingresos y egresos correspondientes de cada ejercicio fiscal, que presente el Director General;

V. Analizar, revisar, modificar y aprobar reglamentos, acuerdos y disposiciones generales que sean competencia del Organismo;
VI. Aprobar los convenios y/o contratos que celebre el Organismo con autoridades Federales, Estatales o Municipales;
VII. Revisar, modificar o en su caso aprobar la estructura orgánica del Organismo;
VIII. Aprobar la cancelación de cuentas incobrables distintas a los créditos fiscales;
IX. Aprobar y presentar al Ayuntamiento, la propuesta de cuotas y tarifas para el cobro de los derechos por la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
X. Revisar, modificar o en su caso aprobar sus reglamentos, acuerdos y disposiciones generales.
XI. Aprobar, en su caso, las políticas de financiamiento y la contratación de empréstitos y/o créditos, necesarios para cumplir los objetivos del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;
XII. Revisar, modificar o en su caso aprobar los proyectos, los planes y programas que proponga el Director General para la consecución de sus objetivos;
XIII. Aprobar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda;
XIV. Promover la obtención de fuentes alternas de financiamiento;
XV. Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, cuando los eventos o asuntos así lo requieran;
XVI. Aprobar la integración de Comités Internos, delegando las facultades necesarias para resolver y tomar decisiones relativas a la materia por la cual fueron creados;
XVII. Aprobar y presentar al Ayuntamiento, las políticas y programas para la condonación, bonificación, subsidio y exención en el pago de las contribuciones en términos de ley;
XVIII. Aprobar la administración de los ingresos y contribuciones que, en términos de la Ley del Agua, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente, el Código Financiero, y demás disposiciones jurídicas aplicables le corresponda percibir al Organismo;
XIX. Designar de entre sus miembros a los necesarios para dirigir comisiones para una encomienda específica, y durará lo que la encomienda requiera;
XX. Revelar en su caso cualquier conflicto de interés con el organismo, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte. En este caso el Consejo aprobará el servicio y el miembro con conflicto tendrá que salir del cuarto donde se sesione hasta que se termine la deliberación;
XXI. Promover, evaluar y solicitar auditar el padrón de contratistas o proveedores de servicios al servicio del organismo, con el cual se garantice en todo momento transparencia, competitividad y el mejor procedimiento para realizar cualquier tipo de compras en el organismo, ya sea por asignación directa o por concursos;
XXII. Promover, evaluar y solicitar auditar cualquier unidad administrativa del organismo; y
XXIII. Las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 39. En ningún caso podrán ser miembros del Consejo, los siguientes:

I. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales o dolosos y los que hayan sido inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
II. Las demás personas que por disposición de ley estén impedidas; y
III. Las personas que no estén al corriente en sus obligaciones de pago con el Organismo.

Artículo 40. Son causas de remoción, por parte del ayuntamiento, del cargo de los integrantes del Consejo Directivo, las siguientes:

I. Para los servidores públicos, incurrir en cualquiera de las infracciones establecidas en la Ley de Responsabilidades;
II. Para los demás integrantes del Consejo Directivo, por la comisión de actos que interfieran con el cumplimiento de los objetivos del Organismo incluidos en el Artículo 13 del presente reglamento; y
III. Faltar por tres ocasiones consecutivas a las sesiones Ordinarias del Consejo Directivo que sean debidamente convocadas.

Artículo 41. En caso de renuncia o remoción de un miembro de Consejo Directivo, se procederá a la sustitución del mismo en los términos contemplados para su integración.

Artículo 42. El Consejo Directivo, sesionará por lo menos cada dos meses de forma ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario; verificando las sesiones en el lugar, día, hora y forma que para el efecto se indique en la convocatoria correspondiente.

Artículo 43. Para celebrar las sesiones, el Secretario Técnico emitirá un citatorio que deberá contener fecha de emisión, tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), lugar, día y horario para la celebración de la sesión, orden del día (puntos a tratar) y firma autógrafa del emisor; notificando a todos los integrantes del Consejo Directivo por medio digital o impreso con acuse de recibo, como así sea el caso, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la misma en caso de tener el carácter de ordinaria y con por lo menos un día hábil de anticipación a la misma en caso de tener el carácter de extraordinaria; anexando en ambos casos al citatorio los documentos necesarios para su estudio y análisis.

Artículo 44. Los integrantes del Consejo Directivo, podrán solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de un punto a la orden del día, a tratar en la sesión ordinaria correspondiente, hasta tres días hábiles de anticipación a que se emita el citatorio, debiendo acompañar los documentos necesarios para su estudio y análisis.

Artículo 45. Para que el Consejo Directivo sesione válidamente, se requerirá la asistencia del Presidente o su suplente y cuando menos la mitad más uno de los integrantes o suplentes, que tengan derecho a voto, que podrán ser nombrados en cualquier sesión ordinaria por el integrante propietario correspondiente.

Artículo 46. Los integrantes propietarios del Consejo Directivo o sus suplentes, deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva, con una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo y de no existir quórum legal para llevar cabo la sesión, esta será diferida por su Presidente, por lo que el Secretario Técnico dará aviso por escrito a los ausentes y demás integrantes convocados, indicándose la hora y lugar para su nueva celebración.

Artículo 47. Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los presentes en sesión y la votación podrá realizarse de las siguientes dos maneras:

a) Económica. Consiste en levantar la mano los que aprueben.
b) Nominal. Consiste en preguntar a cada uno de los miembros si aprueba o no un determinado asunto, debiendo contestar a favor o en contra.

Artículo 48. De las sesiones realizadas, el Secretario Técnico levantará un acta, en donde asentará los acuerdos tomados por los integrantes del Consejo Directivo o sus suplentes, mismas que deberá validarse con la firma autógrafa de éstos en las sesiones que participen.

Artículo 49. Los integrantes del Consejo sólo podrán hacer uso de la palabra con autorización previa del Presidente. A quien se otorgue el uso de la voz, tendrá absoluta libertad para exponer e informar en un tiempo no mayor a cinco minutos, al Consejo, sus comentarios sobre el punto que se esté deliberando. Si existiere alguna réplica y/o contra réplica al primer comentario, cada participante cuando se le otorgue el uso de la palabra por parte del Presidente tendrá un tiempo no mayor a cinco minutos, y podrán usar la información en físico o digital que así lo requiera.

En caso de que las intervenciones aplacen la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado; no tenga resolución sobre un aspecto del debate en lo particular; la intervención no se ajuste al orden o que sea ajeno del punto en discusión, sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo Directivo; o se requiera pedir la aplicación del presente reglamento; tendrá a lugar la moción de orden, misma que deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso; de estimarlo conveniente o a solicitud de algún integrante del Consejo Directivo distinto de aquel a quien se dirige la moción, el Presidente podrá someter a votación del Consejo la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

Artículo 50. Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día conforme al procedimiento siguiente:

I. Apertura, lista de asistencia y declaración de quórum legal;
II. Cuando proceda, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
III. Lectura, modificación y aprobación del orden del día;
IV. Desahogo de los puntos a tratar;
V. Asuntos Generales, en caso de existir alguno;
VI. Clausura de la sesión; y
VII. Firma de los asistentes a la sesión.

Artículo 51. El acta de Sesión de Consejo deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

I. Tipo, número y fecha de la sesión;
II. Hora de inicio;
III. Lista de asistencia y conformación del quórum legal;
IV. El orden del día;
V. La totalidad de las intervenciones de los miembros del Consejo Directivo;
VI. La votación de cada uno de los puntos del orden del día y el sentido del voto en cada caso, de cada uno de los Integrantes;
VII. Los acuerdos aprobados y los rechazados;
VIII. La hora de la conclusión; y
IX. Firma de los asistentes a la sesión, al calce y margen del acta; y
X. Anexos.

La sesión podrá grabarse en medio electrónico, sirviendo de base para la formulación del acta correspondiente.

Artículo 52. Posterior a que las Actas de las Sesiones se encuentren firmadas por todos sus integrantes; serán publicadas dentro de la página electrónica del Organismo, en una versión pública.

Sección Segunda
De la Dirección General

Artículo 53. La dirección del Organismo, estará a cargo de un Director General, que tendrá funciones ejecutivas en término del presente reglamento y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Artículo 54. El Director General del Organismo, contará con facultades y obligaciones, que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

I. Representar al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en las controversias de índole administrativo, fiscal, laboral, de conciliación y arbitraje, civil, penal, y en general ante cualquier autoridad, Organismo Descentralizado Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o jurídico colectivas de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio en los términos que estipula el Código Civil del Estado de México, la legislación aplicable, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales; promover juicio de amparo y desistirse de él;
II. Dar cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emanadas del Consejo Directivo; realizando las acciones y tomando las medidas necesarias para su correcto cumplimiento;
III. Realizar actos de dominio, previa autorización escrita del Consejo Directivo;
IV. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
V. Nombrar y remover al personal del Organismo;
VI. Validar con su firma los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo;
VII. Supervisar que el Departamento de Control Patrimonial conjuntamente con la Contraloría Interna, lleve a cabo el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, haciendo que se inscriban en el libro, especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos.
VIII. Autorizar con su firma para que el área responsable presente la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
IX. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Organismo;
X. Imponer mediante los procedimientos correspondientes, las sanciones a las personas físicas o jurídico colectivas que por infracción a las disposiciones jurídicas de la materia se hubieren cometido, por si o mediante delegación tácita o por escrito;
XI. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del Organismo;
XII. Verificar que en la página web del Organismo se incorpore a más tardar en el mes de julio de cada año, el estado de situación financiera y el estado de resultados del ejercicio fiscal inmediato anterior;
XIII. Dirigir el funcionamiento del Organismo en todos sus aspectos, vigilando el cumplimiento y ejecución de los objetivos y programas;
XIV. Celebrar, ampliar y rescindir acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos aprobados;
XV. En coordinación con el Área encargada de Administración y Finanzas, ejecutar y controlar el presupuesto del Organismo, en los términos aprobados;
XVI. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
XVII. Certificar los documentos oficiales públicos o privados que emanen del Organismo, que se encuentren en el Archivo General del mismo y los que legalmente procedan;
XVIII. Dirigir los servicios que debe brindar el Organismo;
XIX. Efectuar los análisis correspondientes y someter al Consejo Directivo las políticas y criterios para realizar los descuentos a los servicios que ofrece el Organismo, que legalmente procedan a los grupos vulnerables y/o pensionados y/o madres solteras, etcétera;
XX. Promover ante el Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines del Organismo;
XXI. Ejercer actos de autoridad fiscal que le correspondan, por si, mediante delegación expresa y/o por escrito;
XXII. Presentar ante el Consejo Directivo el proyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, a más tardar en el mes de noviembre de cada año;
XXIII. Presentar ante el Consejo Directivo el Presupuesto Definitivo de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal, con antelación al término de Ley, mismo que deberá contener por lo menos el Tabulador de Sueldos, el Programa Anual de Adquisiciones, el presupuesto por proyectos y programas y el Programa Anual de Obra;
XXIV. Proponer al Consejo las políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración que orienten las actividades del Organismo;
XXV. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del Organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
XXVI. Adquirir conforme a las normas y previa autorización del Consejo Directivo y/o del Comité integrado para tal efecto, los bienes necesarios para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
XXVII. Otorgar los dictámenes de factibilidad, previamente analizados y aprobados por los integrantes del Comité de Factibilidades;

XXVIII. Vigilar que se integre el padrón de las comunidades que cuentan con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como aquellas que carezcan del mismo;
XXIX. Expedir a través de la Coordinación de Comercialización los certificados requeridos por los usuarios que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en relación a los servicios que brinda el Organismo;
XXX. Presentar al Consejo Directivo, la propuesta de políticas y programas para la condonación, bonificación, subsidio y exenciones en el pago de las contribuciones en términos de ley;
XXXI. Respetar y hacer respetar las políticas, normas y procedimientos que regulen el funcionamiento del Organismo, autorizadas por el Consejo Directivo;
XXXII. Proponer al Consejo Directivo en conjunto con el Subdirector a cargo del área, la creación o supresión de Unidades Administrativas, que requiera el Organismo para el mejor desempeño de las atribuciones que tiene encomendadas;
XXXIII. Vigilar la Integración del informe trimestral de metas e indicadores del organismo, e informar a los miembros del Consejo;
XXXIV. Ordenar y vigilar la elaboración y actualización del inventario de la infraestructura hidráulica;
XXXV. Verificar que la recaudación de las contribuciones, ingresos, derechos, sus accesorios y demás recursos, que por el cumplimiento de sus atribuciones obtenga el Organismo, se realicen de conformidad con la normatividad legal y fiscal aplicable;
XXXVI. Validar con su firma los convenios realizados por la Coordinación de Comercialización con los usuarios para el pago de la prestación de los servicios públicos que tiene a su cargo el Organismo;
XXXVII. Emitir circulares, acuerdos y disposiciones de carácter general;
XXXVIII. Presentar al Consejo la propuesta de las cuotas y tarifas por el cobro de los derechos y precios públicos de los servicios que proporciona el Organismo;
XXXIX. Supervisar que el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, se realicen con base en lo dispuesto en los Lineamientos para el Control;
XL. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Organismo;
XLI. Vigilar que la operación de los sistemas de agua potable y drenaje se realicen en condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad adecuadas;
XLII. Autorizar la habilitación de días y horas en las que se deban practicar diligencias por urgencias del servicio a cargo del Organismo;
XLIII. Emitir acuerdos delegatorios de atribuciones a los servidores públicos subalternos para realizar cualquiera de las facultades de la Dirección General del Organismo, excepto aquellas que por disposición de Ley deban ser ejercidas directamente por el Director General;
XLIV. Garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión del Organismo en términos de la legislación aplicable;
XLV. Garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión del Organismo, de conformidad con la legislación aplicable;
XLVI. Presentar ante el Consejo para su aprobación el programa para implementar y coordinar acciones que permitan el mejoramiento integral, continuo y permanentemente del sistema integral de gestión regulatorio del Organismo, en términos de la legislación aplicable;
XLVII. Negociar los convenios colectivos de trabajo del Organismo;
XLVIII. Respetar, promover, salvaguardar, proteger y garantizar los Derechos Humanos dentro del ámbito de competencia del Organismo, en condiciones de equidad e igualdad de las personas;
XLIX. Verificar, comprobar e invitar a que todos los servidores públicos adscritos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza que habiten en el municipio se encuentren al corriente en el pago de los servicios del Organismo;
L. Observar los principios de honradez, imparcialidad, respeto, lealtad, integridad y eficiencia, absteniéndose de usar su cargo público para obtener un beneficio personal que lesione el patrimonio del Organismo, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
LI. Revelar ante el Consejo de manera directa cualquier conflicto de interés con el organismo, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte. En este caso el Consejo aprobará lo que corresponda y el miembro con conflicto tendrá que salir del cuarto donde se sesione hasta que se termine la deliberación;
LII. Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos; y
LIII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 55. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

A. Secretaría Técnica;
A.I Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
B. Coordinación de Armonización Financiera y Administrativa;
C. Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones;

D. Coordinación de Oficinas de Dirección General
- **D**.I Departamento de Difusión y Cultura del Agua;
- **D**.II Unidad de Sistemas;
- **D**.III Departamento de Control Patrimonial;
  - **D**.III.I Unidad de Archivo General;
- **D**.IV Unidad de Oficialía de Partes; y

E. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Apartado A
De la Secretaría Técnica

Artículo 56. La Secretaría Técnica del Organismo, será supervisada por la Dirección General del Organismo y para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración de informes, reportes y programas que el Organismo presente ante el Ayuntamiento y otros organismos públicos;
II. Elaborar los estudios, criterios, políticas y proyectos que le encomiende el Director General;
III. Elaborar la certificación de los acuerdos del Consejo Directivo, para firma del Director General;
IV. Vigilar la adecuada vinculación del Presupuesto a Base de Resultados con el Plan de Desarrollo Municipal;
V. Brindar asesoría y gestión técnica como apoyo en el despacho de los asuntos del Director General;
VI. Asistir al Director General, en la organización de las sesiones del Consejo Directivo y dar seguimiento a los acuerdos generados en las mismas;
VII. Auxiliar al Director General, en la supervisión de la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo;
VIII. Participar y supervisar en la planeación y organización de reuniones, juntas, eventos, conferencias y demás actos que convoque la Dirección General;
IX. Registrar y controlar los acuerdos que emita el Director General, levantando minutas en las reuniones de trabajo;
X. Registrar y analizar los asuntos y problemas captados en las audiencias del Director General y dar seguimiento con las Áreas responsables;
XI. Realizar la recopilación e integración de informes y documentos técnicos administrativos garantizando que el Director General cuente con la información y datos necesarios antes de cada reunión, cita, evento y compromiso de trabajo;
XII. Supervisar la distribución del gasto de la Dirección General, dentro del Presupuesto de Egresos que emita la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización;
XIII. Diseñar, instrumentar y establecer un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración del Organismo, en coordinación con la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización y la Contraloría Interna;
XIV. Proponer a la Dirección General, las medidas preventivas y/o correctivas que coadyuven al mejor funcionamiento del Organismo;
XV. Colaborar con la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica en la realización de estudios y proyectos ejecutivos, con base en los programas federales, estatales y municipales para la ampliación, modificación o construcción de redes de distribución de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
XVI. Atender en el ámbito de su competencia, los asuntos que le encomiende el Director General; y
XVII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 57. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Técnica del Organismo, se auxiliará por la siguiente Unidad Administrativa:

I. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);

Apartado A.I
De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

Artículo 58. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE); para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Realizar los estudios y proyectos necesarios para el proceso de integración del Plan de Desarrollo Municipal en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
II. Ejercer las atribuciones que corresponden a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de conformidad con el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de egresos municipal y otras disposiciones aplicables;
III. Integrar, actualizar y operar un sistema de información, Planeación, Programación y Evaluación;
IV. Coordinar con las Unidades Administrativas del Organismo la integración y, en su caso, actualización de los programas anuales;
V. Integrar los informes sobre los resultados de la gestión pública, previstos por la Ley, en coordinación con las diferentes unidades administrativas integrantes del Organismo;
VI. Evaluar que la asignación y ejercicio de los recursos, alcancen los objetivos, metas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y los programas implementados por el Organismo;

VII. Informar a la Contraloría Interna las desviaciones u omisiones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y programas derivados en relación con el ejercicio de los recursos;
VIII. Participar, en coordinación con la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización, en las actividades relativas a la integración del presupuesto anual basado en resultados;
IX. Realizar los estudios y proyectos encomendados por la Dirección General;
X. Solventar las observaciones que emita el Órgano Superior de Fiscalización, con respecto al presupuesto anual basado en resultados;
XI. Verificar que los planes y programas tengan indicadores de desempeño congruentes a los objetivos planteados y sean evaluables;
XII. Realizar los estudios necesarios para la dirección y orientación de las políticas públicas;
XIII. Formular y verificar el cumplimiento de los indicadores de gestión, tanto los aplicables al presupuesto por programa como al Plan de Desarrollo Municipal y todos aquellos indicadores de aplicación externa y
XIV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado B
De la Coordinación de Armonización Financiera y Administrativa

Artículo 59. La Coordinación de Armonización Financiera y Administrativa, dependiente de la Dirección General del Organismo; para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Concentrar y analizar la información financiera, presupuestal y administrativa del Organismo a través de la revisión de los informes mensuales y aquellos que se requieren en términos de la Legislación aplicable;
II. Instalar, convocar y presidir el Comité Interno de Cuentas de Balance del Organismo, a fin de coordinar adecuadamente la integración del presupuesto de ingresos y egresos, así como las modificaciones propuestas;
III. Vigilar el debido cumplimiento a los lineamientos de control financiero y administrativo establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
IV. Supervisar el cumplimiento de las observaciones y requerimientos que las Entidades Públicas, Federales y Municipales en materia Financiera y Fiscal emitan al Organismo;
V. Vigilar el sistema de registro de las operaciones que realiza el Organismo mediante el análisis de la información Financiera y Contable, que se genere de manera mensual y anual;
VI. Elaborar el programa anual de inversiones del Organismo, obtenidos por el excedente de recursos financieros y proponer las estrategias en el marco de este programa, que permita sustentar su correcto funcionamiento;
VII. Elaborar un análisis mensual de los Ingresos Globales conforme a las cuentas de banco y el sistema de registro Contable del Organismo;
VIII. Vigilar la debida actualización de los registros e Información Contable del Organismo;
IX. Coordinar la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos para cada ejercicio Fiscal y sus modificaciones;
X. Intervenir el comportamiento del ejercicio del gasto conforme a la normatividad establecida;
XI. Verificar el correcto uso de las unidades vehiculares propiedad del Organismo, la distribución de combustibles a fin de cumplir con la normatividad vigente;
XII. Examinar y llevar un control estricto del gasto contemplado en el capítulo 1000; y
XIII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado C
De la Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones

Artículo 60. La Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones; para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones para su presentación ante el Consejo Directivo y ante el Comité de Adquisiciones y Servicios del Organismo;
II. Ejecutar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, para la adquisición de bienes y servicios; y vigilar la administración de lo contratado.
III. Elaborar una nueva convocatoria abierta a empresas del municipio, para aumentar y renovar el padrón de proveedores del organismo, en función a los requisitos que le solicite la legislación aplicable. Así como realizar la evaluación de los proveedores;
IV. Realizar y actualizar los estudios de mercado para la integración de presupuestos base, para la adquisición de bienes y servicios;
V. Elaborar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios, así como el padrón de contratistas, conforme a la normatividad establecida;
VI. Recibir, controlar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios de las unidades administrativas del Organismo;
VII. Coordinar con el Departamento de Presupuestos la obtención de la suficiencia presupuestal requerida para proceder a la adjudicación y adquisición, según la normatividad establecida;
VIII. Entregar al Departamento de Almacenes la documentación soporte de los bienes que han sido adquiridos y que deberán ser entregados en los almacenes;

IX. Conformar el expediente técnico y su entrega ante la Coordinación de Finanzas para la programación del pago a los proveedores de bienes y servicios;
X. Contratar la Obra Pública requerida por la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica conforme a la normatividad establecida;
XI. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, los procedimientos de licitación para la contratación de las obras y servicios relacionados con las mismas;
XII. Participar en el acta respectiva, para hacer constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
XIII. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, los procedimientos de contratación para la realización de las obras y proyectos de infraestructura de la red hidráulica y saneamiento del organismo;
XIV. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, la elaboración de las políticas, criterios y normas técnicas, a las que deberán sujetarse las obras relacionadas con los servicios que presta el Organismo;
XV. Poner en práctica, en el ámbito de su competencia, la verificación y evaluación de la integración y cuidado de los expedientes a su cargo ya sea electrónicos o físicos y garantizar la seguridad de la información contenida en ellos, de conformidad con la normatividad aplicable;
XVI. Conformar, resguardar y custodiar los expedientes técnicos de cada uno de los procesos de adjudicación, conforme a la normatividad establecida;
XVII. Rendir a la Dirección General un informe detallado de las contrataciones realizadas; junto con la documentación que ampare la adjudicación de manera mensual;
XVIII. Publicar en el Sistema de “CompraNet” los procedimientos de licitación, de conformidad a la normatividad establecida;
XIX. Vigilar el debido cumplimiento de los contratos y ejecución de los servicios adquiridos; y
XX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado D
De la Coordinación de Oficinas de la Dirección General

Artículo 61. La Coordinación de Oficinas de la Dirección General; para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Presentar oportunamente al Director General los documentos recibidos en esa oficina para su atención y despacho;
II. Coordinar el registro y seguimiento de la agenda del Director General, para su programación, tales como, compromisos, acuerdos, visitas, giras y demás eventos en los que deba participar;
III. Proyectar e instrumentar, la logística y protocolo de los eventos y giras en que participe el Organismo;
IV. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados de reuniones a las que asista o presida el Director General, con Servidores Públicos de diversos órdenes de gobierno, dependencias, Administración Pública Municipal, y titulares de las unidades administrativas del Organismo;
V. Realizar aquellas funciones afines a las anteriores y que le sean encomendadas por el Director General del Organismo, así como mantenerlo informado del desarrollo y funciones de todas las áreas;
VI. Coordinar con el Titular de la Unidad de Sistemas la recepción de reportes de las diferentes áreas técnico-operativas, a la Dirección General;
VII. Validar los contenidos de la Página WEB;
VIII. Recibir, revisar e instruir la distribución de la correspondencia oficial dirigida al Director General del Organismo y resolver los asuntos que le sean delegados, así como establecer con la Unidad de Oficialía de Partes un control y seguimiento de la correspondencia;
IX. Vigilar se gestionen los asuntos de la Dirección General del Organismo ante las unidades administrativas del Organismo, así como ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, del Gobierno del Estado de México y del Gobierno Federal;
X. Remitir con oportunidad las órdenes, instrucciones o asuntos que gire el Director General , a los titulares de las unidades administrativas del Organismo, para su atención y llevar un debido control de su cumplimiento;
XI. Atender a los ciudadanos que soliciten cita con el Director General, a efecto de conocer el asunto a tratar e integrar la información o documentación necesaria para su atención;
XII. Supervisar que existan los mecanismos de coordinación necesarios para dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General;
XIII. Establecer y coordinar acciones, programas y estrategias que fomenten la cultura del uso y cuidado del agua;
XIV. Coordinar la correcta y oportuna difusión de programas, acciones y obras que realiza el Organismo;
XV. Verificar que los reportes y quejas de la ciudadanía que se reciban en la Dirección General, se canalicen a las áreas correspondientes para su atención e informar al Director General;
XVI. Coordinar la organización, vigilancia y administración del patrimonio del Organismo;
XVII. Coordinar la actualización de forma permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Organismo;
XVIII. Previa autorización del Consejo Directivo elaborar los convenios mediante los cuales se transmita el uso de los bienes del Organismo;
XIX. Constatar en su caso, la entrega recepción de las obras que realicen sobre inmuebles propiedad del Organismo, a efecto de que se lleve a cabo el registro correspondiente;

XX. Coordinar a las Áreas administrativas para el resguardo, administración y depuración del archivo muerto.
XXI. Verificar que se realicen los trámites y acciones necesarias para integrar debidamente los expedientes de los inmuebles que forman parte del patrimonio municipal, para llevar a cabo su regularización ante la autoridad jurisdiccional competente;
XXII. Coordinar la Integración de los expedientes y el archivo de las solicitudes de Trámites de los Usuarios del Organismo;
XXIII. Coordinar las tareas de Administrar, controlar y vigilar el archivo general del Organismo; y
XXIV. Las demás que de manera directa le asigne el Director General, conforme a las actividades inherentes a su cargo y las que le confieren las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 62. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Oficinas de la Dirección General, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

I. Departamento de Difusión y Cultura del Agua;
II. Unidad de Sistemas;
III. Departamento de Control Patrimonial;
III.I Unidad de Archivo General; y
IV. Unidad de Oficialía de Partes.

Apartado D.I
Del Departamento de Difusión y Cultura del Agua

Artículo 63. El Departamento de Difusión y Cultura del Agua, para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Diseñar e implementar las campañas permanentes de difusión de acciones, obras y programas del Organismo;
II. Dar seguimiento a la información emanada de los medios de comunicación, que involucre al Organismo;
III. Ejecutar las acciones necesarias para incorporar en la sociedad y los diversos niveles educativos y académicos, la cultura del ahorro, del pago y uso eficiente del agua como recurso vital y escaso;
IV. Promover y entablar comunicación con personalidades del ámbito deportivo, económico, científico y cultural para que contribuyan a fortalecer la cultura del agua, mediante su asistencia y participación en eventos y programas que realiza el organismo;
V. Colaborar y participar permanentemente con los diferentes órdenes de gobierno y sociedad en general en las distintas acciones orientadas a la Cultura del Agua;
VI. Establecer estrategias específicas en medios impresos y electrónicos para crear y fortalecer los vínculos con la población e informar a la Coordinación de Oficinas de Dirección General;
VII. Instrumentar políticas sobre el cuidado, ahorro y optimización del agua;
VIII. Informar a la Coordinación de Oficinas de Dirección General sobre los resultados de las campañas para fomentar, concientizar y sensibilizar a la población del municipio sobre el valor del agua y su uso racional;
IX. Promover y difundir la conveniencia de la instalación de los diferentes sistemas ahorradores de agua en los domicilios de los usuarios;
X. Diseñar, analizar e implementar campañas mediáticas permanentes, basadas en las diferentes épocas del año con las siguientes líneas de acción:

a. Época de estiaje: Concientizar acerca de la sobreexplotación de los mantos acuíferos, para promover un uso adecuado del agua;
b. Época de lluvias: Concientizar sobre la problemática de tirar basura en la calle, misma que provoca el azolve en las alcantarillas, para evitar en lo posible inundaciones y encharcamientos;

XI. Difundir la información adecuada sobre las diferentes campañas de beneficios fiscales para usuarios, de acuerdo a la información proporcionada por la Coordinación de Comercialización y la Coordinación de Oficinas de Dirección General;
XII. Actualizar las cuentas de Redes Sociales, para difundir y recabar información referente al Organismo, estableciendo un vínculo con la población en tiempo real a través de atención personalizada;
XIII. Remitir a la Unidad de Sistemas el material que se difundirá en la página web del Organismo previa aprobación de la Coordinación de Oficinas de Dirección General;
XIV. Coordinar todas las actividades de prensa para cubrir las giras, foros y eventos públicos del Organismo;
XV. Informar a la Coordinación de Oficinas de Dirección General, la logística de los recorridos, jornadas de trabajo y giras que se lleven a cabo en las comunidades del Municipio y que estén relacionadas con los servicios que presta el Organismo;
XVI. Canalizar al Departamento de Atención a Usuarios, las gestiones recibidas a través de las Redes Sociales para atención de las Unidades Administrativas y respuesta a las solicitudes; presentando un informe semanal a la Coordinación de Oficinas de Dirección General;
XVII. Promover las relaciones con los representantes de los medios de comunicación local, nacional e internacional;
XVIII. Vincular al organismo con los diversos grupos sociales para informar de manera oportuna las actividades, servicios y programas que presta el organismo;

XIX. Abstenerse de utilizar la Unidad administrativa con fines político electorales o de propaganda personal para cualquier miembro del organismo;
XX. Establecer relaciones sociales, políticas y gubernamentales con los diversos sectores de la sociedad informado a la Coordinación de Oficinas de Dirección General; y
XXI. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como la Coordinación de Oficinas de Dirección General.

Apartado D.II
De la Unidad de Sistemas

Artículo 64. La Unidad de Sistemas, para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Emitir un reglamento que contenga las políticas sobre el uso de la Infraestructura de Computo, sistemas de Información y plataformas de Internet, para someter a consideración de la Coordinación de Oficinas de Dirección General y aprobación del Consejo Directivo;
II. Planear, supervisar y controlar los diferentes sistemas informáticos y hardware con que cuenta el Organismo, asegurándose de su correcto funcionamiento;
III. Planear, supervisar y controlar la seguridad cibernética del Organismo, con los sistemas de vigilancia y videovigilancia adecuados y manteniendo actualizados todos los programas que les ayuden a cumplir este objetivo, y asegurar su correcto resguardo;
IV. Administrar la página web del Organismo, garantizando que la estructura y sus contenidos cumplan con la normatividad aplicable y se mantengan actualizados;
V. Proponer a la Coordinación de Oficinas de Dirección General el implementar los sistemas informáticos idóneos y que brinden mayor seguridad para el desarrollo de las funciones del Organismo;
VI. Recibir, delegar y dar seguimiento a los reportes de las diferentes unidades administrativas del Organismo por fallas de hardware, software, comunicación en la red, CCTV y telecomunicaciones.
VII. Asegurarse de la creación de respaldos de las bases de datos de todos los sistemas del Organismo, administrando y resguardándose en sus instalaciones de manera continua, respondiendo por ellas en términos de la Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de Particulares, y no compartir estos sin previa autorización de la Coordinación de Oficinas de Dirección General;
VIII. Planear y verificar la aplicación de los programas de mantenimiento a los equipos de cómputo, accesorios y a los sistemas de comunicación;
IX. Proponer a la Coordinación de Oficinas de Dirección General la actualización del software y hardware, utilizados por las diferentes unidades administrativas del Organismo;
X. Controlar y vigilar el adecuado uso de los equipos de cómputo, por medio de los softwares disponibles, resguardados por cada unidad administrativa;
XI. Vigilar el licenciamiento por el uso de software en el Organismo;
XII. Emitir opinión técnica, e informar a la Coordinación de Oficinas de Dirección General para la adquisición o renta de hardware y software más conveniente para el Organismo, de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa solicitante;
XIII. Supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema Informático Comercial, así como atender las necesidades del área de la Coordinación de Comercialización; proponer a través de la Coordinación de Oficinas de Dirección General, actualizaciones y mejoras, de acuerdo a las necesidades detectadas ;
XIV. Vigilar el manejo de las redes telefónicas, CCTV, antenas, VPN´s y los equipos correspondientes a efecto de mantener la comunicación interna y externa;
XV. Verificar la aplicación de los programas de mantenimiento a los equipos de cómputo, accesorios y a los sistemas de comunicación;
XVI. Dar seguimiento a los reportes de las diferentes unidades administrativas del Organismo por fallas de Hardware, Red y Comunicaciones;
XVII. Monitorear los cambios necesarios en la comunicación con las agencias recaudadoras fijas;
XVIII. Mantener actualizado el Hardware y Software utilizado por las diferentes unidades administrativas del Organismo;
XIX. Informar al Departamento de Control Patrimonial sobre la adquisición, reubicación de algún bien informático o dispositivo tecnológico;
XX. Emitir dictamen técnico para el Departamento de Control Patrimonial o unidad administrativa solicitante para la baja de algún bien informático o dispositivo tecnológico;
XXI. Asignar y monitorear los accesos a internet a aquellos empleados con autorización para el uso de este servicio; y
XXII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado D.III
Del Departamento de Control Patrimonial

Artículo 65. El Departamento de Control Patrimonial, para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Establecer y difundir las políticas y procedimientos para la administración y control eficiente del patrimonio, así como el debido resguardo de la documentación que acredita su propiedad, informando a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General;
II. Realizar en coordinación con la Contraloría Interna, dos levantamientos físicos de bienes muebles e inmuebles que permitan mantener actualizado el inventario de bienes que integran el patrimonio del Organismo e informar a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General;
III. Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo la depuración de los bienes muebles e inmuebles e informar a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General;
IV. Mantener actualizado el registro de los bienes muebles e inmuebles en el Sistema CREG-Patrimonial, con expediente y archivo fotográfico;
V. A través de la Coordinación de Oficinas de la Dirección General, entregar de manera mensual el Reporte de Bienes Muebles, Bajo Costo e Inmuebles generado por el Sistema CREG-Patrimonial a la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización;
VI. A través de la Coordinación de Oficinas de la Dirección General, entregar de manera semestral la Cédula de Inventario de Bienes Muebles, Bajo Costo e Inmuebles generado por el Sistema CREG-Patrimonial a la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización;
VII. Realizar de manera mensual, en coordinación con la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización, la depreciación contable de los bienes muebles e informar a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General;
VIII. Realizar los trámites correspondientes ante el Instituto de la Función Registral, para mantener actualizadas las documentales de acreditación de propiedad e informar a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General;
IX. Resguardar y mantener actualizados los contratos de comodato celebrados;
X. Mantener actualizado el Inventario General del Parque Vehicular y a través de la Coordinación de Oficinas de la Dirección General, entregar un Reporte Mensual a la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización;
XI. Proceder al registro e incorporación del inventario del Organismo todas aquellas adquisiciones de bienes muebles patrimoniales y de bajo costo; y
XII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como la Coordinación de Oficinas de la Dirección General.

Artículo 66. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Departamento de Control Patrimonial, se integrará por la siguiente Unidad Administrativa:

I. Unidad de Archivo General;

Apartado D.III.I
De la Unidad de Archivo General

Artículo 67. La Unidad de Archivo General, para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. En coordinación con el Departamento de Control Patrimonial, planificar y promover la correcta gestión de los documentos y de los archivos del Organismo, proponiendo instrucciones, normas y procedimientos;
II. Asesorar a las unidades administrativas para la organización y tratamiento uniforme de los documentos de los archivos de gestión;
III. Mantener actualizado el archivo en concentración mediante la aplicación de la normatividad vigente;
IV. Organizar las transferencias periódicas de documentos desde los archivos de gestión al Archivo General, informando al Departamento de Control Patrimonial;
V. Garantizar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de documentos, según la normativa específica en materia de acceso;
VI. Diseñar en conjunto con el Departamento de Control Patrimonial, actividades formativas en materia de archivos y documentos;
VII. Gestionar el Archivo General, custodiando, instalando, organizando, describiendo y haciendo accesibles sus fondos documentales;
VIII. Velar por la conservación de los documentos custodiados en el Archivo General y del patrimonio documental del Organismo; y
IX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Departamento de Control Patrimonial.

Apartado D.IV
De la Unidad de Oficialía de Partes

Artículo 68. La Unidad de Oficialía de Partes, para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Recibir, controlar y distribuir oportunamente, toda la documentación ingresada por conducto de la ventanilla de recepción de la oficialía de partes del Organismo, asimismo verificar que se proporcione la respuesta

correspondiente por las unidades administrativas a quien se les turne para tal efecto, informando a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General, dentro de los términos contemplados en la normatividad vigente;

II. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas del Organismo para la conformación de su archivo en trámite conforme a la normatividad vigente;

III. Actualizar la base de datos de control, mediante la digitalización de toda la documentación ingresada por conducto de la ventanilla de recepción de la oficialía de partes del Organismo, informando a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General; y

IV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como a la Coordinación de Oficinas de la Dirección General.

Apartado E
De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 69. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la que determine el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas actualicen conforme a la normatividad aplicable la plataforma IPOMEX;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Proponer al Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Tercera
Del Control y Vigilancia

Artículo 70. El control y vigilancia del Organismo, estará a cargo de un titular, cuyo puesto se denominará Contralor Interno, que llevará a cabo sus funciones de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 71. El Contralor Interno del Organismo, contará con las facultades y obligaciones, que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

I. Revisar que las unidades que conforman el Organismo elaboren sus Manuales Generales de Organización y de Procedimientos, que sean claros y completos en los que se delimiten las funciones y responsabilidades y que precisen las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;

II. Coordinar con el Titular de la Subdirección Jurídica, para Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México respecto de los actos u omisiones de los servidores públicos de los cuales tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delito, en términos de la Ley de Responsabilidades;

III. Designar a los Auditores externos y a los servidores públicos en funciones de auditor, inspector y notificador de la Contraloría Interna, expidiendo los gafetes correspondientes;

IV. Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias de los usuarios por anomalías e irregularidades en el servicio;

V. Planear, programar, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Organismo, pudiendo en su caso coordinarse con la Contraloría Interna Municipal;

VI. Establecer y operar un Sistema de Atención Ciudadana de Quejas, Denuncias y/o sugerencias, con el fin de identificar, investigar y determinar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Organismo y en su caso, aplicar las sanciones administrativas correspondientes;

VII. De oficio o a petición de parte, iniciar, tramitar y concluir períodos de información previa, para determinar la instrucción de los procedimientos por presunta responsabilidad administrativa de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades, a excepción de los miembros del Consejo Directivo que sean integrantes del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades, y demás normatividad aplicable, asimismo, turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;

IX. Emitir acuerdos de trámite, suscribir citatorios, ordenar notificaciones, reponer y regularizar procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, fincar pliegos preventivos y definitivos de responsabilidades administrativas disciplinarias y resarcitorias, determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables de su empleo, cargo o comisión cuando causen perjuicio a la administración pública, si así conviene para la conducción y continuación de las investigaciones;

X. Imponer y en su caso, aplicar las medidas de apremio y disciplinarias permitidas por la normatividad aplicable cuando así fuese necesario;

XI. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de auditorías del Organismo;

XII. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Organismo;

XIII. Aplicar las normas y criterios en materia de auditorías;

XIV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Organismo, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;

XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas del Organismo;

XVI. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;

XVII. Programar, ordenar y realizar auditorías e inspecciones a las Unidades Administrativas del Organismo, e informar de su resultado al Director General y en su caso a la Unidad Administrativa interesada;

XVIII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;

XIX. Participar en la entrega recepción de las Unidades Administrativas del Organismo;

XX. Apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora en la gestión de todas y cada una de las Unidades Administrativas del Organismo;

XXI. Promover y aplicar medidas preventivas, a efecto de evitar acciones u omisiones de los servidores públicos del Organismo que vayan en perjuicio de su patrimonio;

XXII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que realicen los auditores internos y externos, incluyendo las realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXIII. Participar en los Comités de Bienes Muebles e Inmuebles, de Adquisiciones y Servicios, Transparencia, Arrendamientos, Adquisiciones y Enajenaciones, así como en los demás en los que la Contraloría sea convocada de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;

XXIV. Intervenir en el levantamiento físico de inventarios de los almacenes, así como de los bienes muebles e inmuebles estableciendo las Bases Generales de estos últimos;

XXV. Dictaminar los estados financieros del Organismo y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización;

XXVI. Vigilar que los servidores públicos del Organismo cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXVII. Vigilar que se lleve a cabo el plan de trabajo proyectado para el ejercicio próximo siguiente de conformidad con las políticas de objetivos trazados para el Organismo, en estricto apego de los principios y estrategias establecidos;

XXVIII. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, presentación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma que celebre el Organismo, en términos de la normatividad aplicable;

XXIX. Llevar el registro y control de las quejas y/o denuncias presentadas por los particulares;

XXX. Asignarle a cada queja un número de expediente progresivo radicándolo en el Libro de Gobierno;

XXXI. Crear un vínculo entre el Organismo y el usuario, que permita brindar un servicio de atención eficiente a las quejas y/o sugerencias presentadas a través de los buzones;

XXXII. Canalizar y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias turnadas a las distintas Unidades Administrativas del Organismo, con el fin de verificar que se les esté brindando la atención debida;

XXXIII. Realizar auditorías trimestrales a la Unidad de Sistemas, a fin de verificar el adecuado manejo del padrón de usuarios, y en su caso iniciar los procedimientos administrativos correspondientes;

XXXIV. Presentar un informe a su superior jerárquico respecto de las quejas recibidas y turnadas; y

XXXV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 72. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna del Organismo, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

A. Coordinación de Verificación Normativa y Consultivo;
B. Coordinación de Auditoría, Control y Seguimiento de Recursos Extraordinarios;
C. Unidad de Investigación;
D. Unidad Substanciadora, Resolutora y de Evolución Patrimonial;

Apartado A
De la Coordinación de Verificación Normativa y Consultivo

Artículo 73. La Coordinación de Verificación Normativa y Consultivo, para el ejercicio de sus funciones contará con las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar y brindar asesoría a las diversas áreas del organismo, para la elaboración de los manuales generales de organización y procedimientos;
II. Elaborar los proyectos de manuales de operación de las distintas áreas del Organismo para someter a aprobación del Consejo Directivo;
III. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la subdirección jurídica de este Organismo para presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos y faltas administrativas respecto de actos u omisiones de los Servidores Públicos, de los cuales se tenga conocimiento y puedan ser constituidos como delitos en términos de la Ley de Responsabilidades;
IV. Coadyuvar con las Áreas competentes del Organismo en la fiscalización del ingreso y gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Organismo;
V. Establecer los lineamientos y criterios para la realización de auditorías e inspecciones, a las unidades administrativas con el propósito de verificar, el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de sus atribuciones;
VI. Orientar a las Unidades Administrativas del Organismo que lo soliciten en los procesos de entrega-recepción;
VII. Coordinar el sistema de gestión de correspondencia y documental de la Contraloría Interna;
VIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que realicen los auditores internos y externos, incluyendo las realizadas por el Órgano Superior de Fiscalizaciones del Estado de México;
IX. Asistir Jurídicamente a la Contraloría Interna en la instalación y seguimiento de los Comités Internos en los que participe esta Unidad Administrativa.; y
X. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado B
De la Coordinación de Auditoría, Control y Seguimiento de Recursos Extraordinarios

Artículo 74. La Coordinación de Auditoría, Control y Seguimiento de Recursos Extraordinarios, dependiente de la Contraloría Interna del Organismo y para el ejercicio de sus funciones contará con las atribuciones siguientes:

I. Realizar auditorías y revisiones de orden financiero y administrativo, a las diversas Unidades Administrativas que conforman el Organismo, así como la elaboración de informes de resultados de las mismas;
II. Examinar en las diversas Unidades Administrativas que conforman el Organismo los controles internos para la detección de puntos débiles o de riesgos emitiendo las medidas tendientes a mejorar los procesos, para evitar errores y desviaciones dolosas o involuntarias que pudieran presentarse;
III. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones contempladas en sus informes de auditorías y revisiones;
IV. Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, a petición del Contralor Interno;
V. Acordar con el titular de la Contraloría Interna, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
VI. Verificar de manera trimestral los resultados por la ejecución de presupuesto autorizado de las diversas Unidades Administrativas a fin de detectar las áreas de oportunidad en caso de que se detecten anomalías, contables, legales y/o administrativas, implementar las medidas necesarias para subsanarlas;
VII. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades de la Auditoria Financiera, así como del personal a su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos, y a la normatividad aplicable, debiendo informar el desempeño al titular de la Contraloría Interna;
VIII. Participar en el desarrollo de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, verificando que su levantamiento y registro sea acorde a la normatividad establecida;
IX. Coadyuvar con la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica del Organismo en la elaboración del Programa Anual de Obra Pública;
X. Planear, desarrollar y realizar Auditorías de Obras, así como elaborar el informe del resultado de obra pública;
XI. Planear, desarrollar y realizar visitas de inspección físicas a las diferentes obras y/o acciones que realiza el Organismo;
XII. Supervisar la promoción y constitución de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS), en obras y acciones que realice el Organismo, la capacitación y asesoría a los contralores sociales encargados de la supervisión preventiva en la ejecución de obras;
XIII. Coordinarse con la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, para llevar a cabo la constitución de los COCICOVIS, en comunidades beneficiadas con la ejecución de obras y programas sociales, ya sea con recursos Propios, Estatales o Federales;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas que integran el padrón del Organismo;
XV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones contempladas en sus informes de Auditoria o inspecciones, respecto de las diversas Unidades Administrativas del Organismo;
XVI. Participar en los Comités de Obra Pública, a petición del Contralor Interno;
XVII. Vigilar que las Subdirecciones del Organismo y sus Unidades Administrativas lleven a cabo la correcta ejecución de los programas Federales, Estatales y Municipales, de acuerdo con la normatividad vigente;
XVIII. Apoyar y orientar a las Unidades Administrativas que presenten propuestas de acciones, susceptibles de inclusión en los programas federales e internacionales;
XIX. Analizar y verificar que las acciones propuestas por las Unidades Administrativas cumplan con los requerimientos y normatividad solicitados por la Comisión Nacional del Agua, contemplando acciones de mejoramiento de eficiencia y de infraestructura de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
XX. Gestionar los Programas Federales e Internacionales y dar seguimiento a los autorizados ante el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México (OCAVM), la Dirección Local del Estado de la Comisión Nacional del Agua o la Comisión del Agua del Estado de México, según la naturaleza de los mismos;
XXI. Informar a la Dirección General, la aprobación de los Programas Federales e Internacionales, así como los lineamientos que los rigen para su correcta realización en tiempo y forma;
XXII. Integrar los expedientes con las acciones que pudieran tener comprobación de recursos a la Comisión Nacional del Agua, cumpliendo con los Lineamientos y Reglas de Operación que rigen a cada Programa Federal, e ingresarlos al Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México (OCAVM), la Dirección Local del Estado de México (DL) de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) o la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM) según corresponda;
XXIII. Verificar el cumplimiento de las acciones y corroborar la aplicación de los recursos mediante la revisión de la documentación comprobatoria entregada por las áreas del Organismo;
XXIV. Solicitar o, en su caso, dependiendo de la naturaleza del programa, apoyar la verificación física de las acciones ante los representantes de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM) o de alguna otra institución o dependencia que tenga injerencia;
XXV. Acreditar ante la Unidad Administrativa de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) o la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM), los avances físicos y financieros de cada acción programada de forma mensual, trimestral o semestralmente según corresponda;
XXVI. Asistir a las juntas de trabajo, a las conciliaciones de documentación y cualquier otra reunión o curso que soliciten la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM) o cualquier otra institución, dependencia u organismo involucrado en el seguimiento y revisión de los programas;
XXVII. Presentar ante las Unidades Administrativas correspondientes, los cierres de los programas de acciones del ejercicio fiscal;
XXVIII. Elaborar los oficios respectivos a la solicitud de adhesión a los programas y sus modificatorios, para entrega de avances y cierres respectivos, así como algunas respuestas a oficios que reciba el Organismo, de las instancias participantes en los Programas Federales;
XXIX. Coordinar acciones y planes de trabajo con la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM), y las distintas instituciones públicas y privadas con el objeto de mejorar la calidad del servicio a cargo del organismo; y
XXX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado C
De la Unidad de Investigación

Artículo 75. La Unidad de Investigación, para el ejercicio de sus funciones contará con las atribuciones siguientes:

I. Abrir períodos de información previa a efecto de realizar investigaciones que se consideren necesarias;
II. Recibir y dar trámite a las quejas, denuncias y sugerencias en contra de los servidores públicos que se presenten de oficio, a petición de parte, por Acta Administrativa o en los módulos de atención que al efecto se constituyan;
III. Registrar los procedimientos administrativos por responsabilidad administrativa disciplinaria y resarcitoria de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades, en el libro correspondiente;
IV. Recibir y dar trámite a los pliegos preventivos de responsabilidad, a los servidores públicos o aquellas personas que manejen o administren recursos económicos del Organismo, Estatales o Federales cuando sea el caso, que no cumplan con lo establecido en las Leyes, acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones normativas;
V. Recibir los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
VI. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
VII. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas;
VIII. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
IX. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;

X. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
XI. Formular requerimientos de información a las Unidades Administrativas y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación, para lo cual les otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
XII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
XIII. Imponer las medidas de apremio respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las dependencias públicas municipales, personas físicas y jurídico colectivas requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información;
XIV. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves;
XV. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Unidad Substanciadora, Resolutora y de Evolución Patrimonial;
XVI. Remitir a la Contraloría Interna, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
XVII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
XVIII. Impugnar la determinación de la Unidad Substanciadora, Resolutora y de Evolución Patrimonial de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
XIX. Requerir de las dependencias, entidades, autoridades auxiliares, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área; y
XX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado D
De la Unidad Substanciadora, Resolutora y de Evolución Patrimonial

Artículo 76. La Unidad Substanciadora, Resolutora y de Evolución Patrimonial, será la encargada de llevar a cabo la admisión, sustanciación, y resolución de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por faltas administrativas no graves; y de vigilar que los servidores públicos del Organismo cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes y conflicto de intereses; y conducirse conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables; y para el ejercicio de sus funciones contará con las atribuciones siguientes:

A. De la Substanciación y Resolución:

I. Recibir y Admitir mediante acuerdo Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por responsabilidades administrativas por faltas no graves de los servidores públicos del Organismo, o en su caso prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane las omisiones o aclare los hechos dentro de los tres días siguientes a la recepción del informe;
II. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, citándolo a la audiencia inicial precisando día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo, haciéndole saber el derecho que tiene a no declarar contra de sí mismo, ni a declararse culpable, de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;
III. Deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, previo a la celebración de la audiencia inicial;
IV. Recabar la declaración del presunto responsable ya sea por escrito o verbalmente, y las pruebas presentadas;
V. Recabar la declaración de los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa;
VI. Declarar cerrada la audiencia inicial;
VII. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
VIII. Declarar abierto el periodo de alegatos;
IX. Decretar medios de apremio tal como lo marca el artículo 124 de la Ley de Responsabilidades;
X. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 125 de la Ley de Responsabilidades;
XI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que así lo requieran;
XII. Enviar al Tribunal competente los autos originales del expediente, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, así como ordenar la notificación a las partes de la fecha de su envío;
XIII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el tribunal, solo en faltas administrativas graves;
XIV. Desahogar y cerrar el período de alegatos;
XV. Dictar resolución;
XVI. Ordenar las Notificaciones de las resoluciones que se emitan;
XVII. Dar contestación a los informes de autoridad solicitados a la Contraloría Interna con motivos de sus actuaciones; y

XVIII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

B. De la Evolución Patrimonial:

I. Dar seguimiento a los procedimientos que se inicien por omisión o extemporaneidad en la presentación de la declaración patrimonial y conflicto de intereses de los servidores públicos del Organismo; y

II. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Sección Cuarta
De la Subdirección General

Artículo 77. La Subdirección General del Organismo, estará a cargo de un Subdirector General, se auxiliará de las Unidades Administrativas necesarias, de conformidad con el presupuesto autorizado, previo acuerdo con el Director General y/o aprobación del Consejo Directivo, y lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 78. El Subdirector General del Organismo, contará con las facultades y obligaciones, que se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

I. Vigilar, coordinador, coadyuvar y trabajar en conjunto con las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Colaborar con la Dirección General en la planeación, dirección, supervisión y control de las acciones del Organismo, encaminadas a brindar un servicio eficaz, eficiente y oportuno de agua y saneamiento a la ciudadanía en apego a la normatividad vigente;

III. Coadyuvar con la Dirección General para dirigir, controlar, evaluar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas a su cargo con el objetivo de lograr su correcto funcionamiento;

IV. Coordinar, evaluar y verificar que las Subdirecciones cumplan con sus funciones en términos de la normatividad vigente y leyes aplicables;

V. Vigilar que la integración de las propuestas de cuotas y tarifas para el cobro de los derechos y precios públicos de los servicios que proporciona el Organismo sean elaboradas a más tardar en la primera semana del mes de septiembre de cada ejercicio fiscal;

VI. Supervisar que se mantenga actualizado el padrón de usuarios y el padrón de usuarios en rezago;

VII. Coordinar acciones y planes de trabajo con la Comisión del Agua del Estado de México y las distintas instituciones públicas y privadas con el objeto de mejorar la calidad del servicio a cargo del organismo;

VIII. Crear planes de trabajo para coordinar acciones con la ciudadanía;

IX. Proponer al Director General, en conjunto con la Subdirección de Administración Finanzas y Comercialización, las herramientas que ayuden en el aumento de la recaudación y que permitan realizarla de una manera eficaz, eficiente y segura;

X. Proponer mejoras al sistema comercial en conjunto con la Subdirección de Administración Finanzas y Comercialización y la Unidad de Sistemas; y

XI. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Capítulo IV
De la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización

Artículo 79. La Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización del Organismo, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas necesarias, de conformidad con el presupuesto autorizado, previo acuerdo con el Director General y/o aprobación del Consejo Directivo, y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Presentar al Comisario y al Consejo Directivo, por conducto del Director General, así como al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México los informes mensuales, y aquellos que se requieran en términos de la legislación aplicable;

II. Integrar, presentar al Comisario, al Comité Interno de Cuentas de Balance y en su caso, al Consejo Directivo, por conducto del Director General, así como al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México el Presupuesto de Ingresos y Egresos y la modificación y/o modificaciones a los mismos para su autorización de cada ejercicio fiscal;

III. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia financiera, consagradas dentro de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

IV. Proponer los cambios de las formas oficiales emitidas por la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración del Gobierno del Estado de México, de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables por conducto del Director General para su aprobación por parte del Consejo Directivo;

V. Solicitar a la Contraloría Interna la práctica de revisiones, de conformidad con las normas y lineamientos que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;

VI. Dar cumplimiento a los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables del Estado de México, establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

VII. Atender y solventar los requerimientos de su competencia que las entidades públicas federales, estatales o municipales emitan al Organismo;

VIII. Proporcionar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que se requieran para realizar las solventaciones pertinentes respecto de los pliegos de observaciones y alcances que formule el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y otras unidades o entidades públicas fiscalizadoras;

IX. Vigilar que se cumplan las normas para el registro de operaciones contables, financieras, de resguardo de bienes y valores;
X. Supervisar que el registro de las operaciones reúna todos los requisitos de validez y confiabilidad contable y fiscal establecidas;
XI. Integrar y presentar en tiempo y forma los informes mensuales y la cuenta pública anual al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XII. Supervisar, vigilar y aumentar la productividad del suministro oportuno de los recursos materiales y financieros a las Unidades Administrativas del Organismo, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado;
XIII. Analizar y Proponer estrategias tendientes a optimizar los recursos financieros y materiales para la prestación de los servicios del Organismo;
XIV. Presentar al Consejo Directivo en tiempo y forma el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente ejercicio fiscal;
XV. Presentar ante el Consejo Directivo el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal definitivo, a más tardar en la primera quincena del mes de febrero del ejercicio fiscal correspondiente;
XVI. Supervisar y verificar la facturación y cobro de los derechos por la prestación de los servicios a cargo del Organismo;
XVII. Hacer exigible los créditos fiscales derivados del incumplimiento de pago de contribuciones;
XVIII. Expedir a los usuarios, en su caso, certificaciones de pago de derechos y constancias de no servicio; y suscribir convenios de reconocimiento de adeudo y pago en plazos de los créditos fiscales; y atender en tiempo y forma las solicitudes que formulen los usuarios;
XIX. Ejercer las atribuciones y funciones de autoridad fiscal que le delegue el Director General;
XX. Proponer a la Dirección General, la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines y metas del Organismo;
XXI. Supervisar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, verificando que se inscriban en el libro especial, con la descripción de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos; y
XXII. Cuantificar e informar al Consejo Directivo y al Director General, el incremento anual del contrato colectivo de trabajo;
XXIII. Presentar y consensuar para su ejecución con la Secretaría Técnica y la Coordinación de Verificación Normativa y Consultivo las políticas, normas y procedimientos que en materia de esta Subdirección correspondan; y
XXIV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 80. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

I. Coordinación de Finanzas;
- **A.** Departamento de Contabilidad;
- **B.** Departamento de Ingresos;
- **C.** Departamento de Presupuestos;

II. Coordinación de Administración;
- **A.** Departamento de Servicios Generales;
- **B.** Departamento de Almacenes; y
- **C.** Departamento de Control Vehicular y Taller;

III. Coordinación de Comercialización;
- **A.** Departamento de Ejecución Fiscal;
- **B.** Departamento de Lectura y Facturación;
- **C.** Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores;
- **D.** Departamento de Liquidaciones y Padrón;
  - **D.i** Unidad de Venta de Agua Potable y Agua Tratada en Pipas;
- **F.** Departamento de Atención a Usuarios;

IV. Coordinación de Capital Humano;
- **A.** Departamento de Mejora Regulatoria.

Sección Primera
De la Coordinación de Finanzas

Artículo 81. La Coordinación de Finanzas, será supervisada por la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Establecer e implementar el sistema y procedimiento para el registro de las operaciones que realiza el Organismo presentando con oportunidad la información financiera contable mensual y anual, para su revisión y firma del Subdirector de Administración, Finanzas y Comercialización, del Director General y del Comisario;
II. Programar la inversión de los excedentes de los recursos financieros;
III. Integrar, supervisar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada Ejercicio Fiscal, así como sus modificaciones conforme a la normatividad establecida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de

México y demás Leyes aplicables; presentarlo en tiempo y forma a la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización, para su correspondiente sanción y aprobación;

IV. Vigilar que la recaudación obtenida diariamente por el Organismo, quede debidamente resguardada y depositada en las cuentas bancarias destinadas para este fin;

V. Solventar dentro del ámbito de su competencia, por conducto de la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización, las observaciones realizadas por la Contraloría Interna, el Comisario, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de otras Entidades Fiscalizadoras, derivadas de revisiones realizadas a la presentación de los informes mensuales y anuales y/o declaraciones de impuestos a que esté sujeto el Organismo;

VI. Vigilar la depuración de los registros contables conforme a la normatividad establecida y en su caso, proponer a la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización la desincorporación de los mismos, previa autorización del Consejo Directivo;

VII. Verificar que todos los registros de operaciones de recaudación cuenten con un sello digital de factura electrónica implementada por el SAT; y

VIII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 82. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Finanzas, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento de Contabilidad;
B. Departamento de Ingresos; y
C. Departamento de Presupuestos.

Apartado A
Del Departamento de Contabilidad

Artículo 83. El Departamento de Contabilidad, será supervisado por la Coordinación de Finanzas del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Registrar los ingresos obtenidos por el Organismo, conforme a los diferentes conceptos en recaudación;

II. Codificar, elaborar y capturar los cheques para el pago a proveedores por la adquisición de bienes y servicios;

III. Realizar las conciliaciones bancarias mensuales;

IV. Elaborar y presentar el informe y estados financieros mensuales y anuales, por conducto de la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización y la Dirección General ante el Comisario del Organismo para su debida sanción y posterior entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México conforme a la Normatividad establecida;

V. Elaborar y presentar la Cuenta Pública Anual y sus anexos, por conducto de la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización y la Dirección General ante el Comisario del Organismo para su debida sanción y aprobación para efectos de la entrega ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, conforme a la normatividad establecida;

VI. Elaborar y presentar las declaraciones de impuestos a que está sujeto el Organismo;

VII. Mantener actualizados los registros contables y la información financiera del Organismo; y

VIII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado B
Del Departamento de Ingresos

Artículo 84. El Departamento de Ingresos, será supervisado por la Coordinación de Finanzas del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Recaudar y registrar en el sistema implementado por el Organismo para tal efecto, todos los ingresos percibidos por parte de los usuarios;

II. Mantener el control y vigilancia de la recaudación tanto de la oficina central como de las diferentes agencias y cajas de recaudación;

III. Realizar el depósito de los ingresos que se recaudan en el Organismo en las cuentas bancarias referidas para tal efecto;

IV. Descargar los pagos que se reciben de los usuarios realizados por medio de Internet y ventanilla bancaria para emitir las facturas electrónicas correspondientes;

V. Vigilar la oportuna afectación a las cuentas de los usuarios que realicen sus pagos en instituciones bancarias, Internet, cajeros y cualquier otro medio; y

VI. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado C
Del Departamento de Presupuestos

Artículo 85. El Departamento de Presupuestos, será supervisado por la Coordinación de Finanzas del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar de conformidad a la normatividad establecida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Presupuesto de Ingresos y Egresos para cada ejercicio fiscal y sus modificaciones, para su sanción y aprobación por parte del Consejo, por conducto de la Coordinación de Finanzas;
II. Preparar la base de datos para su entrega al Departamento de Contabilidad, conforme lo requiera el Sistema de Contabilidad Gubernamental;
III. Supervisar y controlar el comportamiento del ejercicio del gasto conforme a la normatividad establecida, manteniendo comunicación y brindando asesoría a las unidades del Organismo para el correcto ejercicio presupuestal;
IV. Otorgar la suficiencia presupuestal necesaria a la generación de las requisiciones, gastos realizados mediante el fondo fijo de caja y gastos a comprobar, verificando los techos presupuestarios necesarios previa autorización de cada una de las Unidades administrativas afectadas, así como de la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización del Organismo;
V. Coadyuvar en la verificación y supervisión del cumplimiento de los indicadores de Gestión aplicables al Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada Ejercicio Fiscal;
VI. Solventar las observaciones recibidas de la Contraloría Interna, del Comisario y del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, derivado de sus funciones;
VII. Elaborar y preparar la información concerniente al presupuesto para la presentación de la Cuenta Pública Anual, en coordinación con el Departamento de Contabilidad; y
VIII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Sección Segunda
De la Coordinación de Administración

Artículo 86. La Coordinación de la Administración, será supervisada por la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Administrar, controlar y vigilar el adecuado funcionamiento de los almacenes propiedad del Organismo, en apego a la normatividad vigente;
II. Vigilar que al parque vehicular se le dé adecuado funcionamiento en apego a la normatividad vigente;
III. Vigilar el cumplimiento de las actividades solicitadas de mantenimiento o servicios generales;
IV. Coordinar dentro del ámbito de su competencia, la solventación de las observaciones recibidas por parte de la Contraloría Interna, el Comisario, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y otras Entidades Fiscalizadoras; y
V. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 87. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Administración, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento de Servicios Generales;
B. Departamento de Almacenes; y
C. Departamento de Control Vehicular y Taller.

Apartado A
Del Departamento de Servicios Generales

Artículo 88. El Departamento de Servicios Generales, será supervisado por la Coordinación de Administración del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Planear y coordinar el correcto mantenimiento y reparaciones necesarias a bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, así como vigilar y supervisar que se dé el adecuado uso de los insumos requeridos para su cumplimiento por parte del personal;
II. Brindar el apoyo de mensajería diversa solicitada por las unidades administrativas del Organismo;
III. Vigilar y hacer que se lleven a cabo, las actividades y/o se proporcionen los servicios de carácter interno para el buen funcionamiento del Organismo, de acuerdo a las solicitudes de las diversas unidades administrativas del Organismo; y
IV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado B
Del Departamento de Almacenes

Artículo 89. El Departamento de Almacenes, será supervisado por la Coordinación de Administración del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Recibir, verificar, registrar, custodiar y controlar las entradas y salidas del Almacén de los bienes adquiridos por el Organismo;
II. Programar y establecer el sistema de inventarios conforme a la normatividad aplicable;
III. Revisar, preparar y turnar la documentación requerida por las unidades de Contabilidad y Control Patrimonial para la incorporación de los bienes adquiridos al activo del Organismo;

IV. Mantener depurada la Base de Datos de los materiales obsoletos y/o de baja utilización, proponiendo el uso entre las diferentes unidades administrativas y en su caso, por conducto de la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización, la desincorporación de dichos bienes de los estados financieros, previa autorización del Consejo Directivo; y

V. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado C
Del Departamento de Control Vehicular y Taller

Artículo 90. El Departamento de Control Vehicular y Taller, será supervisado por la Coordinación de Administración del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y canalizar al Departamento de Adquisiciones y Licitaciones la propuesta de aseguramiento del Parque Vehicular y maquinaria pesada;

II. Planear, ejecutar y controlar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Vehicular y maquinaria pesada propiedad del Organismo;

III. Verificar que la dotación de combustibles y lubricantes a cada uno de los vehículos y maquinaria pesada, se realice conforme a los criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia;

IV. Verificar que cada uno de los conductores de vehículos oficiales cuenten con la licencia vigente de manejo expedida por autoridad competente;

V. Programar y verificar que se realice el pago de tenencia, refrendo y trámite de exención, así como cualquier derecho de uso de control vehicular y de verificaciones ambientales del Parque Vehicular de conformidad a la normatividad establecida;

VI. Supervisar que los conductores (operadores) de vehículos y/o maquinaria pesada oficiales utilicen adecuadamente dichos vehículos para garantizar un correcto uso u operación de los mismos; que el parque vehicular y maquinaria pesada del Organismo garantice un adecuado funcionamiento; y

VII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Sección Tercera
De la Coordinación de Comercialización

Artículo 91. La Coordinación de Comercialización, será supervisada por la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración del Director General por conducto del Subdirector de Administración, Finanzas y Comercialización la propuesta para fijar en términos de las disposiciones legales, las tarifas y políticas para el cobro de los derechos por la prestación de los servicios;

II. Determinar, liquidar, recaudar y fiscalizar las contribuciones;

III. De acuerdo con las disposiciones fiscales, proponer a la autoridad competente, las políticas para subsidios, bonificaciones, condonaciones, descuentos, ajustes a contribuciones y sus accesorios, y en su caso, aplicarlas;

IV. Presentar al Director General por conducto del Subdirector de Administración, Finanzas y Comercialización para su aprobación, las solicitudes de permisos para el suministro de agua potable y agua tratada en carro cisterna y supervisar que la operación se sujete a las leyes y condiciones aplicables;

V. Proponer tarifas de pago del registro y revalidación anual de descargas a aguas residuales sujetas a normas;

VI. Verificar la emisión de liquidaciones por la contratación de servicios de agua potable y tratada, drenaje, derivaciones de toma de agua, cambios de propietario y factibilidades de servicios, previa opinión técnica emitida por la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, por la venta de agua potable y tratada en camión cisterna, así como la reparación de descarga sanitaria, servicio de desazolve, metro lineal adicional de agua potable y drenaje, aportación de mejoras y tratamiento de aguas residuales;

VII. Verificar que los predios de los usuarios que soliciten la contratación de servicios de agua potable y saneamiento o factibilidad de servicios, estén a salvo de adeudos en el sistema comercial;

VIII. Ordenar y ejecutar visitas de verificación e inspección en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los contribuyentes;

IX. Imponer sanciones por infracciones administrativas y fiscales en términos de los ordenamientos legales aplicables y conforme a la facultad delegatoria que se le otorgue;

X. Formular las proyecciones de ingresos y turnarlas a la Dirección General y a la Subdirector de Administración, Finanzas y Comercialización;

XI. Proponer a la Dirección General a través de la Subdirector de Administración, Finanzas y Comercialización la cancelación de cuentas incobrables para la debida aprobación del Consejo; así como de informar la prescripción de créditos fiscales en términos de ley;

XII. Coordinar la actualización del padrón de usuarios;

XIII. Ejercer las atribuciones y funciones de autoridad fiscal que le delegue el Director General, así como las expresamente señaladas en las disposiciones legales aplicables;

XIV. Aplicar las políticas de recaudación y supervisar la atención a los usuarios, así como los reportes y peticiones turnadas a las diferentes unidades administrativas, para su atención, seguimiento y confirmar con el Departamento de Atención a Usuarios dicha información;

XV. Supervisar la correcta integración y actualización de los registros, estadísticos y cartográficos de la toma y los usuarios, muestreos sobre lotes baldíos, tomas y otros;
XVI. Coordinar el levantamiento y procesamiento de censos, encuestas y muestreos sobre lotes baldíos, tomas, usuarios y otros;
XVII. Supervisar que la atención brindada a los usuarios en materia comercial sea en tiempo y forma, revisar los reportes estadísticos que generé el Titular del Departamento Atención a Usuarios para la implementación de estrategias y toma de decisiones;
XVIII. Atender en tiempo y forma las solicitudes que formulen los usuarios por escrito;
XIX. Coordinar con la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, la instalación y la restricción del suministro de agua potable, agua tratada y drenaje, a usuarios en rezago de créditos fiscales, previa resolución del procedimiento administrativo que corresponda; y
XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y las que le encomiende el Director General o el Subdirector de Administración, Finanzas y Comercialización.

Artículo 92. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Comercialización, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento de Ejecución Fiscal;
a) Notificadores; y
b) Visitadores y/o Ejecutores.
B. Departamento de Lectura y Facturación;
a) Lecturistas.
C. Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores;
a) Supervisión de cuentas e inspecciones; y
b) Técnicos en Medidores.
D. Departamento de Liquidaciones y Padrón;
a) Unidad de venta de agua potable y agua tratada en pipas, quienes estarán facultados para emitir liquidaciones y padrones por concepto de venta de agua potable y tratada en pipas; y
b) Liquidadores.
E. Departamento de Atención a Usuarios;
a) Centro de Información y Atención Telefónica (CIAT).

Apartado A
Del Departamento de Ejecución Fiscal

Artículo 93. El Departamento de Ejecución Fiscal, será supervisado por la Coordinación de Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Determinar, liquidar y fiscalizar las contribuciones; exigir el pago de los créditos fiscales y sus accesorios por medio del procedimiento administrativo de ejecución, que podrá iniciar, sustanciar y resolver con apego a las disposiciones legales vigentes;
II. Ejecutar, en su caso las políticas de subsidios, bonificaciones, condonaciones y descuentos en accesorios;
III. Formular la proyección de ingresos de cartera vencida;
IV. Atender en tiempo y forma las solicitudes que formulen los usuarios;
V. Coadyuvar con la Coordinación de Operación Hidráulica, para la restricción del suministro de los servicios de agua potable, agua tratada y drenaje, a usuarios en rezago de créditos fiscales, previa autorización de la Coordinación de Comercialización;
VI. Informar a la Coordinación de Comercialización la cancelación de cuentas incobrables y la prescripción de créditos fiscales;
VII. Ejercer las atribuciones de autoridad fiscal que le delegue expresamente o por escrito el Director General;
VIII. Determinar sanciones administrativas pecuniarias, de acuerdo con la normatividad aplicable;
IX. Celebrar convenios de reconocimiento de adeudo y pago en prórroga; y
X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la Coordinación de Comercialización.

Artículo 94. Para el ejercicio de sus atribuciones el Departamento de Ejecución Fiscal se auxiliará de Notificadores, Visitadores y/o Ejecutores, quienes tendrán las siguientes facultades:

I. Realizar las diligencias de notificación;
II. Notificar los avisos de adeudo y sus accesorios, cartas invitación, requerimientos de pago, las notificaciones de determinaciones de crédito y cumplimiento de obligaciones fiscales, así como avisos de restricción y la ejecución de las órdenes de restricción;
III. Exigir el pago de contribuciones por la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento constituidos como créditos fiscales en términos de ley;
IV. Practicar las diligencias de Requerimiento de Pago, Ejecución y Embargo de bienes;
V. Levantar Actas administrativas o circunstancias derivadas del procedimiento de ejecución fiscal;

VI. Señalar bienes objeto de Embargo a falta de señalamiento del deudor o la persona con la que se entienda esta diligencia;
VII. Realizar restricción del suministro de los servicios de agua potable, agua tratada y drenaje
VIII. Realizar reconexiones de servicios por el cumplimiento de obligaciones de los usuarios;
IX. Realizar y mantener actualizado los mapas de localización de las cuentas incobrables; y
X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables y las que encomiende el Titular de Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores y la Coordinación de Comercialización.

Apartado B
Del Departamento de Lectura y Facturación

Artículo 95. El Departamento de Lectura y Facturación, será supervisado por la Coordinación de Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el calendario anual de toma de lectura y facturación bimestral, para el visto bueno de la Coordinación de Comercialización y la aprobación de la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización;
II. Formular la proyección de ingresos mediante estudio tarifario, por concepto de suministro de agua potable, descargas residuales y aguas tratadas, en su caso;
III. Aplicar las políticas de ajustes de recibos y atención a los usuarios, determinar y cobrar diferencias de consumo cuando corresponda;
IV. Atender en tiempo y forma las solicitudes que formulen los usuarios, así como aquellas turnadas por el Departamento de Atención a Usuarios y la Coordinación de Comercialización;
V. Ejercer las atribuciones de autoridad fiscal que le delegue expresamente o por escrito el Director General;
VI. Dirigir, supervisar y vigilar que se lleven a cabo las lecturas a los medidores de agua instalados en el municipio y en su caso verificar las mismas de manera oportuna y veraz;
VII. Establecer el calendario bimestral de toma de lectura en el municipio;
VIII. Realizar de manera oportuna y correcta la inserción de las lecturas a los programas y/o bases de datos del organismo para su proceso y correcta liquidación;
IX. Organizar y vigilar que las entregas de las boletas de adeudo se realicen con oportunidad en todo el municipio;
X. Supervisar y revisar minuciosamente la facturación bimestral, así como la correcta captura de las lecturas en el Sistema Comercial; y
XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Coordinador de Comercialización.

Artículo 96. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Lectura y Facturación se auxiliará de lecturistas, quienes tendrán las atribuciones siguientes:

I. Lecturistas:

a. Realizar la toma de lecturas de micro medidores;
b. Verificar la toma de lecturas;
c. Entrega de boletas de agua e informes de adeudo por los servicios de agua potable, drenaje y aguas tratadas;
d. Reportar anomalías detectadas al momento de la toma de lectura y entrega de boletas al Supervisor, para que sean reportadas por escrito al Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores para su seguimiento con copia para la Coordinación de Comercialización;
e. Realizar censos, encuestas, muestreos, verificar lotes baldíos, tomas y todas las actividades necesarias para actualizar el padrón de usuarios y contar con la información que permita ejercer correctamente los actos administrativos;
f. Actualizar los mapas de localización de los predios con servicios y sin estos, conforme a las rutas de toma de lecturas del municipio; y
g. Todas las demás que deriven de los ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Director General, la Coordinación de Comercialización y el Departamento de Lectura y Facturación.

Apartado C
Del Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores

Artículo 97. El Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores, será supervisado por la Coordinación de Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar y suscribir las visitas de verificación e inspección administrativa a comercios, servicios, industrias y de uso doméstico, así como a los diversos predios, con motivo de identificar la correcta instalación de tomas de agua potable y alcantarillado a la red pública municipal;
II. Coordinar y asignar las visitas de verificación e inspección administrativa a los verificadores e inspectores;
III. Levantar las actas administrativas derivadas de las visitas de verificación;
IV. Coordinar el levantamiento y procesamiento de las tomas no registradas, a efecto de incorporarlas al padrón;
V. Coadyuvar con la Coordinación de Operación Hidráulica los mecanismos necesarios para la instalación de aparatos medidores;

VI. Cancelar en conjunto con la Coordinación de Operación Hidráulica, las conexiones a la red pública de agua potable o alcantarillado, instaladas de forma irregular detectadas o aquellas que contengan diferencias en los diámetros de conexión;

VII. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares;

VIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones;

IX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, para llevar a cabo las visitas de verificación e inspección, así como el apoyo que se requiera de las autoridades administrativas correspondientes;

X. Coordinar la revisión y el mantenimiento de los medidores, así como la elaboración del dictamen técnico, en el Laboratorio del Organismo; y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la Coordinación de Comercialización.

A**rtículo 98**. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores se auxiliará de Supervisores de cuentas e inspectores y Técnicos en medidores quienes realizarán las funciones siguientes:

I. Supervisores de Cuentas e Inspectores:

a) Realizar visitas de verificación e inspección mismas que serán realizadas con los técnicos adscritos a esta unidad;
b) Notificar y reportar por escrito las anomalías detectadas por la ejecución de una verificación y/o inspección;
c) Cargar en sistema comercial la información obtenida en base a la fracción anterior;
d) Levantar actas administrativas derivadas de las visitas de verificación e inspección;
e) Realizar las diligencias de procedimiento de notificación de procedimientos administrativos;
f) Coordinar el levantamiento y procesamiento de las tomas no registradas, a efecto de incorporarlas al padrón de usuarios; y
h. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables y las que encomiende el Departamento de Supervisión de Cuentas e Inspecciones y Medidores y la coordinación de comercialización.

II. Técnicos en medidores:

a) Técnicos que serán los responsables de instalar aparatos medidores y elaborar dictámenes;
b) Llevar a cabo la revisión de aparatos de medidores.
c) Notificar y reportar por escrito las anomalías detectadas al momento de ejecutar cualquier revisión de aparatos medidores;
d) Coadyuvar con la Coordinación de operación Hidráulica los mecanismos necesarios para la instalación de aparatos medidores.
e) Coordinar la revisión y el mantenimiento de los medidores, así como la elaboración del dictamen técnico en el laboratorio del organismo.
i. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables y las que encomiende el Departamento de Supervisión de Cuentas Inspecciones y Medidores y la coordinación de comercialización.

Apartado D
Del Departamento de Liquidaciones y Padrón

Artículo 99. El Departamento de Liquidaciones y Padrón, será supervisado por la Coordinación de Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar las liquidaciones por la contratación de servicios de agua potable y tratada, drenaje, derivaciones de toma de agua, cambios de propietario y factibilidades de servicios, previa opinión técnica emitida por la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, por la venta de agua potable y tratada en camión cisterna, así como la reparación de descarga sanitaria, servicio de desazolve, metro lineal adicional de agua potable y drenaje, aportación de mejoras y tratamiento de aguas residuales;

II. Dar inicio al trámite para la emisión de certificados de pago de derechos, certificados de mantenimiento de redes y constancias de no servicios, revisar minuciosamente la documentación, la legal acreditación y la liquidación de diferencias para el caso de certificado de pago de derechos y una vez realizado, turnarlo para rúbrica del Coordinador de Comercialización;

III. Mantener y actualizar el padrón de usuarios; dar seguimiento a las anomalías detectadas por el personal del Organismo, previa inspección realizada por el Departamento de Supervisión de Cuentas y Medidores, con el fin de mantener actualizado el padrón de usuarios;

IV. Proyectar los ingresos por derechos de conexión, sanciones administrativas y reconexión, certificados de pago de derechos, de venta de agua potable y tratada en camión cisterna; y en forma conjunta con el Departamento de Supervisión de Cuentas, Inspecciones y Medidores, proyectar los ingresos por concepto de venta e instalación de aparatos medidores y cambios de propietario;

V. Atender en tiempo y forma las solicitudes que formulen los usuarios;
VI. Ejercer las atribuciones de Autoridad Fiscal que le delegue expresamente o por escrito el Coordinador de Comercialización y/o Director General;
VII. Imponer las sanciones administrativas pecuniarias, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable
VIII. Realizar restricción del suministro de los servicios de agua potable, agua tratada y drenaje, así como la administración y colocación de sellos con leyendas; "EN PROCESO DE RESTRICCIÓN" o "SUMINISTRO RESTRINGIDO", previo a la restricción o una vez que haya sido restringido, según sea el caso; y
IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y las que le encomiende la Coordinación de Comercialización.

Artículo 100. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Departamento de Liquidaciones y Padrón se integrará por la siguiente Unidad Administrativa:

I. Unidad de Venta de Agua Potable y Agua Tratada en Pipas;

Apartado D.I
De la Unidad de Venta de Agua Potable y Agua Tratada en Pipas

Artículo 101. La Unidad de Venta de Agua Potable y Agua Tratada en Pipas, será supervisada por el Departamento de Liquidaciones y Padrón del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Administrar y prestar el servicio de venta de agua potable en camiones cisterna a la red de distribuidores registrados ante el Organismo, así como la venta a particulares de servicio de entrega de agua potable en camiones cisterna dentro de los límites municipales;
II. Realizar la venta de camiones cisterna a empresas que ofrecen el servicio de agua potable en pipas que cuenten con concesión o permiso para cargar en garzas municipales, en todo momento promoviendo que estas empresas den el servicio acorde a la normatividad vigente.
III. Mantener actualizado el Padrón de permisionarios autorizados para la venta y distribución de agua potable y tratada en pipas; conforme a la normatividad aplicable.
IV. Atender, verificar y otorgar la venta de agua potable a empresas que ofrezcan el servicio de pipas;
V. Elaborar de forma semanal un reporte para la Coordinación de Comercialización de los ingresos obtenidos por venta de agua potable y agua tratada en pipas; y
VI. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado E
Del Departamento de Atención a Usuarios

Artículo 102. El Departamento de Atención a Usuarios, será supervisado por la Coordinación de Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Atender las quejas y solicitudes de los usuarios;
II. Recibir, controlar, turnar y dar seguimiento a las solicitudes y quejas relacionadas con la prestación de servicios del organismo;
III. Dar el debido seguimiento a las campañas de apoyos y estímulos fiscales aprobadas por el Consejo Directivo.
IV. Orientar a los usuarios sobre los trámites y servicios que presta el Organismo;
V. Turnar correctamente a aquellos usuarios que requieran revisión e instalación de aparatos medidores, así como inspecciones en relación con el inmueble del usuario, cambios de nombre o razón social, actualización de datos y altas del padrón;
VI. Dar seguimiento a las peticiones recibidas y turnadas a las diferentes unidades administrativas por el Centro de Información y Atención Telefónica (CIAT), para su atención y verificar que exista respuesta y confirmar con los ciudadanos si fue atendida;
VII. Supervisar la atención, orientación eficaz y eficiente a los usuarios que realizan llamadas al Organismo, canalizando las llamadas a la unidad administrativa correspondiente;
VIII. Canalizar y registrar las solicitudes, quejas, sugerencias, reportes y/o propuestas generadas por los usuarios, a la unidad del Organismo correspondiente, ya sea presencial, vía telefónica (CIAT), o electrónica;
IX. Formular y realizar encuestas de satisfacción de los servicios que presta el Organismo a los ciudadanos y presentar periódicamente los resultados;
X. Generar reportes y/o estadísticas de atención a las peticiones de la ciudadanía y presentarlas al Director General;
XI. Coordinar la atención de los Módulos de orientación e información a la ciudadanía ubicados en las oficinas del organismo;
XII. Establecer un sistema de evaluación y seguimiento de la atención a los usuarios, que permita la mejora continua, para elevar la calidad de los servicios que presta el Organismo
XIII. Ejercer las atribuciones que le delegue expresamente o por escrito el Coordinador de Comercialización; y
XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

A**rtículo 103**. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Atención a Usuarios, se auxiliará del Centro de Información y Atención Telefónica (CIAT) quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Centro de Información y Atención Telefónica (CIAT).

a) Recibir, vía telefónica las solicitudes, quejas, sugerencias, reportes y/o propuestas de personas físicas o morales;
b) Canalizar y registrar las solicitudes, quejas, sugerencias, reportes y/o propuestas vía telefónica de inmediato a la unidad del organismo correspondiente;
c) Dar seguimiento a las peticiones turnadas a las diferentes unidades administrativas, para su atención y verificar que exista respuesta y confirmar con los ciudadanos si fue atendida su solicitud;
d) Realizar encuestas telefónicas de satisfacción en el servicio a los ciudadanos que realicen la petición y presentar periódicamente los resultados;
e) Establecer un sistema de evaluación de los tiempos de respuesta de las unidades administrativas que atienden las solicitudes de servicios, que faciliten la mejora continua, para elevar los niveles de eficiencia y eficacia del Organismo;
j. Generar reportes y/o estadísticas de las peticiones ciudadanas y presentarlas a la Jefa del Departamento de Atención a Usuarios; y
k. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Sección Cuarta
De la Coordinación de Capital Humano

Artículo 104. La Coordinación de Capital Humano, será supervisada por la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Tramitar las altas y bajas del personal del Organismo;
II. Instrumentar con la participación de las Unidades Administrativas, los programas de selección, capacitación, adiestramiento, desarrollo del personal y Mejora Regulatoria; coordinar los estudios necesarios sobre análisis y evaluación de puestos, políticas de sueldos, salarios e incentivos;
III. Llevar el control de la asistencia de personal registrado por cada servidor público;
IV. Llevar el registro y control del personal adscrito al Organismo;
V. Supervisar que el personal que ingresa al Organismo cumpla con todos los requisitos establecidos por los reglamentos aplicables y sea idóneo de acuerdo al perfil del puesto;
VI. Supervisar la adecuada y oportuna integración de los expedientes de personal;
VII. Mantener actualizada la plantilla del personal, realizando revisiones aleatorias a las unidades administrativas para asegurar la asistencia del personal; y el control de plazas vacantes y ocupadas, de acuerdo al Presupuesto del Capítulo 1000, Servicios Personales;
VIII. Mantener un estricto control del ejercicio Presupuestal del Capítulo 1000, Servicios Personales;
IX. Conducir bajo su responsabilidad los procesos de registro y actualización de la situación patrimonial de los Servidores Públicos obligados adscritos al Organismo;
X. Llevar a cabo los procedimientos administrativos necesarios para altas y bajas en el sistema de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial del Gobierno del Estado de México;
XI. Remitir a la Contraloría Interna para su correspondiente elaboración por parte de ese Órgano de Control, la solicitud de la Constancia de No Inhabilitación de los servidores públicos, previo a su ingreso;
XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables para el control de la asistencia de personal registrado por cada servidor público, la información recibida de las unidades administrativas de adscripción correspondiente a disfrute de vacaciones, permisos sin goce de sueldo, permiso de omisión de entrada y salida de labores, permisos por tiempo, tiempo extra, gratificaciones, incapacidades, accidentes laborales, y demás incidencias laborales;
XIII. Tramitar y vigilar que se dé cumplimiento a las cláusulas contenidas en el Convenio Sindical vigente para cada año;
XIV. Tramitar y vigilar que el entero por concepto de cuotas y aportaciones se realice ante el ISSEMYM conforme a la normatividad establecida;
XV. Elaborar la nómina quincenal conforme a la normatividad establecida;
XVI. Generar la documentación necesaria para la desvinculación de los trabajadores con el Organismo, y turnar a la Subdirección Jurídica para la negociación;
XVII. Mantener un contacto con el sindicato al que estén afiliados los trabajadores del organismo.
XVIII. Cuantificar e informar a su jefe inmediato superior el incremento anual del Convenio Sindical;
XIX. Tramitar y vigilar que se dé cumplimiento a las cláusulas contenidas en el convenio sindical vigente para cada año;
XX. Participar activamente en las juntas con los representantes del sindicato, en las que este el Organismo; y
XXI. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 105. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Capital Humano, se integrará por las siguiente Unidad Administrativa:

A. Departamento de Mejora Regulatoria;

Apartado A
Del Departamento de Mejora Regulatoria

Artículo 106. El Departamento de Mejora Regulatoria, tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el Programa Anual de Mejora regulatoria del Organismo y su cumplimiento.
II. Ser el vínculo operativo del Organismo con la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;
III. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de mejora regulatoria y las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, así como los análisis de impacto regulatorio respectivos, y enviarlos al comité interno de mejora y a la coordinación municipal;
IV. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, para su aprobación en el comité interno de mejora y su envío a la comisión estatal de mejora regulatoria, para su inclusión en el registro estatal;
V. Elaborar los reportes de avances del programa anual de mejora regulatoria y enviarlos a la comisión para los efectos legales correspondientes;
VI. Elaborar el proyecto anual del avance programático de mejora regulatoria del organismo que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlos a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria para los efectos legales correspondientes;
VII. Apoyar en la elaboración de las actas de las sesiones del comité interno de Mejora Regulatoria de este organismo;
VIII. Proponer al Comité Interno de Mejora Regulatoria, acciones o procedimientos que permitan simplificar y modernizar los trámites y servicios que presta el Organismo; previendo, cuando sea procedente, la atención de trámites por medios electrónicos;
IX. Contribuir y promover la eficacia y eficiencia gubernamental del organismo en todas sus áreas;
X. Contribuir con el unidad de sistemas para la elaboración de los reportes e informes de avance de cumplimiento de los indicadores de desempeño de la estrategia de tecnologías de la información y comunicación en cada proyecto, solicitados por el consejo estatal de gobierno digital; y
XI. Las demás que le confieren las leyes, los reglamentos aplicables en la materia, así como el consejo directivo.

Capítulo V
De la Subdirección Jurídica

Artículo 107. La Subdirección Jurídica del Organismo, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas necesarias, de conformidad con el presupuesto autorizado, previo acuerdo con el Director General y aprobación del Consejo Directivo, y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar o en su caso analizar los ordenamientos y disposiciones de observancia general, que se sometan a la consideración del Director General y del Consejo Directivo;
II. Proporcionar al Consejo Directivo, a la Dirección General, así como a las demás Unidades Administrativas del Organismo, la asesoría y asistencia jurídica necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones inherentes a la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, saneamiento, Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
III. Promover ante las instancias legales correspondientes, la defensa de los derechos de propiedad de los bienes del Organismo;
IV. Responder por el Organismo ante las autoridades del Trabajo y organismos de control;
V. Revisar la debida integración de los expedientes de las solicitudes, para la emisión del Dictamen de Factibilidad a efecto de que cumplan con las formalidades previstas en las disposiciones legales que regulan dichos actos, a fin de evitar vicios de fondo o procedimentales y en su caso emitir opinión jurídica que corresponda;
VI. Representar al Organismo ante toda clase de personas físicas o jurídico colectivas y ante toda clase de autoridades de cualquier fuero, Judiciales Civiles, Penales, Administrativos o del Trabajo ante las instancias de Conciliación y Arbitraje, tanto del orden Federal, Estatal, así como Local, en toda la extensión de la República Mexicana, en juicio o fuera de él;
VII. Negociar ante los conflictos laborales: huelgas, paros o quites, así como las mediaciones oportunas en tribunales;
VIII. Asistir a la Dirección General en la firma de todo tipo de contratos y convenios
IX. Informar a las unidades administrativas del Organismo de las reformas, abrogaciones o derogaciones de legislación y/o reglamentación en tiempo y forma que influyan en las funciones inherentes a la prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado, drenaje, saneamiento y tratamiento de aguas residuales;
X. Coordinar con las Unidades Administrativas del Organismo, la elaboración y validación de los formatos oficiales de carácter fiscal para ejercer las atribuciones de autoridad fiscal que le competan que se expidan derivados de la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales;
XI. Intervenir, en los términos que establecen las leyes de la materia, en los procesos de adquisiciones, arrendamientos, enajenación de bienes, obras y servicios;
XII. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades de la unidad administrativa a su cargo, así como del personal a su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos, y a la normatividad aplicable, debiendo informar del desempeño a su jefe inmediato;
XIII. Actuar mediante delegación expresa como autoridad Administrativa para tramitar y resolver los procedimientos administrativos comunes, conforme a lo previsto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para la imposición de las sanciones correspondientes por uso indebido o daño a la infraestructura del Organismo, solicitando la ejecución de las mismas al Departamento de Liquidaciones y Padrón;
XIV. Informar al Director General en tiempo y forma el seguimiento de las actuaciones, inherentes a juicios y demandas en contra del Organismo, así como aquellos que por su naturaleza tenga la obligación de atender, adecuada y oportunamente, para salvaguardar los intereses del Organismo;

XV. Ordenar la realización de visitas de verificación y/o inspección, a que se refiere la Ley del Agua; designando al efecto, visitadores e inspectores;
XVI. Dar contestación a las peticiones que dirijan los particulares a la Dirección General del Organismo, y que le sean turnadas para tal efecto;
XVII. Responder los oficios dirigidos por autoridades judiciales y administrativas a la Dirección General del Organismo, y que le sean turnadas para tal efecto;
XVIII. Rendir los informes previos y justificados requeridos a la Dirección General del Organismo, por autoridades judiciales y administrativas y que le sean turnados para tal efecto;
XIX. Realizar notificaciones de todo tipo de documentos emitidos por la Unidad Administrativa a su cargo, designando notificadores del personal a su cargo para efectuarlas; y
XX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 108. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección Jurídica, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

I. Departamento de Ejecución; y
II. Departamento Jurídico Contencioso.

Sección Primera
Del Departamento de Ejecución

Artículo 109. El Departamento de Ejecución, será supervisado por la Subdirección Jurídica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Realizar notificaciones, visitas de verificación y/o inspección por instrucción de su superior inmediato, con el auxilio del área técnica respectiva, que se originen con motivo de reportes de tomas clandestinas y/o no autorizadas, descargas no autorizadas, por el mal uso o destrucción de las instalaciones hidráulicas propiedad del Organismo, por el uso indebido del agua potable y en general por cualquier acción u omisión de los usuarios en relación a las disposiciones legales y normativas de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado que señale la Ley del Agua vigente para la Entidad y su Reglamento, levantando el acta de inspección y/o verificación respectiva, y la prosecución del procedimiento administrativo común para determinar en su caso la imposición de la sanción correspondiente por la omisión de la infracción respectiva;
II. Integrar el expediente para la regularización de obras, unidades económicas, inversiones y proyectos en su caso, que avanzaron o concluyeron sin los dictámenes correspondientes y turnarlo al área competente para determinar la aplicación de la sanción;
III. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos comunes, conforme a lo previsto en la Ley del Agua, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas y normativas de la materia, respecto de los hechos que en su caso le correspondan al Organismo; y
IV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Sección Segunda
Del Departamento Jurídico Contencioso

Artículo 110. El Departamento Jurídico Contencioso, será supervisado por la Subdirección Jurídica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Representar al Organismo ante toda clase de personas físicas o jurídico colectivas y ante toda clase de autoridades judiciales de cualquier fuero, Civiles, Penales, Administrativas o del Trabajo ante las instancias de Conciliación y Arbitraje, en toda la extensión de la República Mexicana, en juicio o fuera de él, así como promover juicio de amparo y/o desistirse de él, con todas las facultades que corresponden a los apoderados legales para pleitos y cobranzas, y actos de administración en materia laboral en términos de la legislación aplicable;
II. Promover ante las instancias legales correspondientes, la defensa de los derechos de propiedad de los bienes del Organismo;
III. Procurar y/o patrocinar al Organismo en los procedimientos legales en los que sea o deba ser parte, a excepción de los procedimientos legales que por disposición del Director General o el Consejo Directivo, se encomienden a profesionales del derecho externos, trátese de personas físicas o jurídico colectivas;
IV. Hacer efectivas las garantías otorgadas a favor del Organismo; y
V. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Capítulo VI
De la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica

Artículo 111. La Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica del Organismo, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas necesarias, de conformidad con el presupuesto autorizado, previo acuerdo con el Director General y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Presentar y consensuar para su ejecución con la Subdirección General las políticas, normas y procedimientos que en materia de distribución de agua potable se deberán observar;

II. Planear, ejecutar y supervisar los trabajos para la prestación del servicio de agua potable, así como su mantenimiento preventivo y correctivo;
III. Administrar el sistema de abastecimiento de agua a la población;
IV. Recopilar, procesar y analizar los datos operacionales del sistema de abastecimiento de agua potable;
V. Ordenar la supervisión de los trabajos que personas físicas o jurídico colectivas realicen para evitar daños a la infraestructura hidráulica;
VI. Establecer las normas y los criterios técnicos a los que deberá ajustarse la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
VII. Recibir, administrar, vigilar y distribuir el agua en bloque;
VIII. Emitir la opinión técnica sobre los dictámenes de existencia, factibilidad, dotación e incorporación a los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
IX. Establecer las políticas para el registro de información gráfica, alfanumérica, cartográfica y estadísticas, respecto de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, drenaje y saneamiento;
X. Diseñar, levantar y procesar la información relativa a la infraestructura hidráulica;
XI. Establecer y desarrollar estrategias para garantizar la calidad del agua, evitando así su contaminación;
XII. Implementar tácticas para la reducción de volúmenes de agua no contabilizada, que aumente la eficiencia del sistema;
XIII. Gestionar la limpieza y rectificación de cauces federales;
XIV. Coordinar las acciones necesarias, cuando se presenten eventos hidrometeoro-lógicos que afecten al Municipio;
XV. Coordinar acciones de apoyo a entidades públicas en caso de catástrofes naturales, contingencias y accidentes;
XVI. Administrar y brindar dentro de los límites del Municipio el apoyo de agua potable en camiones cisterna, de acuerdo a las necesidades sociales o derivado del mantenimiento de la red hidráulica y sanitaria del Organismo, dentro del marco jurídico aplicable;
XVII. Coordinar las acciones necesarias para la reparación y prevención de fugas;
XVIII. Elaborar los proyectos de obra relacionados con los servicios que presta el Organismo;
XIX. Coordinar, integrar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra;
XX. Supervisar la integración y custodiar los expedientes técnicos de obra por administración o por contrato;
XXI. Coadyuvar en los procedimientos de licitación para la contratación de obra;
XXII. Integrar y aprobar los informes mensuales y anuales de la obra en proceso y terminada;
XXIII. Nombrar al servidor público adscrito a su área, que fungirá como residente de obra;
XXIV. Custodiar la bitácora de obra;
XXV. Llevar a cabo los procedimientos administrativos necesarios conforme a la Normatividad vigente e informar de los trabajos de obra al Director y Sub Director General y a las autoridades competentes;
XXVI. Integrar el informe mensual dirigido al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, coordinando el proceso de trabajo con las áreas, conformando técnica y administrativamente la información en controles aplicados;
XXVII. Coordinar la preparación de los expedientes técnicos de las obras realizadas, así como revisar y complementar las actas y documentos de las áreas; la integración de fotografías para el seguimiento de las obras y soporte de los avances, así como el empleo de los materiales;
XXVIII. Presentar el dictamen y justificación al Director General para su autorización, a efecto de dar inicio al procedimiento de suspensión de las obras;
XXIX. Dictaminar, justificar y levantar las actas respectivas a efecto de iniciar los procedimientos de terminación anticipada o rescisión de los contratos de obra;
XXX. Verificar que la ejecución y desarrollo de las obras encomendadas a las empresas se realicen con base a los estudios, proyectos, normas y especificaciones técnicas contratadas;
XXXI. Levantar el acta respectiva, para hacer constar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas;
XXXII. Entregar las obras terminadas a la Unidad correspondiente, en condiciones de operación, con los respectivos planos definitivos, la garantía de calidad y manuales de funcionamiento;
XXXIII. Supervisar el estado físico de la red de drenaje y alcantarillado a fin de determinar sus condiciones de operación y funcionamiento;
XXXIV. Supervisar y coordinar la actualización de los planos de drenaje y alcantarillado;
XXXV. Coordinar y supervisar la operación de programas de desazolve periódico en las redes de drenaje y alcantarillado, con el fin de evitar encharcamientos e inundaciones;
XXXVI. Supervisar y controlar la correcta y óptima ejecución de las obras por los programas Federales, Estatales y Municipales;
XXXVII. Atender en el ámbito de competencia las peticiones de los ciudadanos relativas al otorgamiento de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, así como a las entidades públicas que así lo requieran;
XXXVIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
XXXIX. Vigilar que las personas físicas o jurídicas colectivas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los dictámenes de factibilidad de servicios a cargo del Organismo;
XL. Integrar y actualizar el padrón de las comunidades que cuentan con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como aquellas que carezcan del mismo;
XLI. Colaborar con el análisis de costos operativos para integrar la propuesta de las cuotas y tarifas por el cobro de los derechos y precios públicos de los servicios que proporciona el Organismo;

XLII. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del Organismo respecto de la contratación de obras y sistemas operativos a cargo de la Subdirección;
XLIII. Vigilar que la operación de los sistemas de agua potable y drenaje se realicen en condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad adecuadas; y
XLIV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 112. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

I. Coordinación de Planeación e Integración de Obra y Dictaminación para la Factibilidad de Prestación de Servicios;

II. Coordinación de Construcción;
- **A.** Departamento Técnico y Supervisión de Obra;
- **B.** Departamento de Conservación y Mantenimiento;
- **C.** Departamento Electromecánico;

III. Coordinación de Operación Hidráulica;
- **A.** Departamento de Agua Potable;
- **B.** Departamento de Drenaje y Alcantarillado;
- **C.** Departamento de Macromedición;
- **D.** Departamento de Calidad del Agua;
- **E.** Departamento de Pipas; y
- **F.** Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales.

Sección Primera
De la Coordinación de Planeación e Integración de Obra y Dictaminación para la Factibilidad de Prestación de Servicios

Artículo 113. La Coordinación de Planeación e Integración de Obra y Dictaminación para la Factibilidad de Prestación de Servicios, será supervisado por la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar estudios, proyectos, normas y especificaciones de construcción, presupuesto, programas de ejecución y programas de suministros complementarios para el buen desarrollo en la construcción de las obras;
II. Revisar las memorias descriptivas de los proyectos a desarrollar y aprobar los proyectos de agua potable y alcantarillado, que presenten las empresas para contar con el visto bueno en su factibilidad de servicios;
III. Solicitar la integración del Comité Interno de Factibilidades de Agua y Saneamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza; para llevar a cabo la función de Ponente del mismo y ser el conducto para presentar las solicitudes de Dictamen de Factibilidad para la Prestación de los Servicios a cargo del Organismo;
IV. Verificar que se realicen las sesiones de manera ordinaria cuatro veces al año y de forma extraordinaria las veces que sea necesario, acompañando en ambos casos de la información necesaria para que soporte la solicitud que contenga como mínimo: dictamen jurídico, dictamen técnico, liquidación previa de derechos, proyecto de convenio en su caso, croquis de ubicación, previa convocatoria que emita el Secretario Técnico del Comité;
V. Verificar que la solicitudes para el Dictamen de Factibilidad cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable así como la totalidad de la documentación que integra el expediente, para la obtención del Dictamen de Factibilidad e informar al Comité Interno de Factibilidades;
VI. Recibir, analizar, requerir e integrar la documentación de los proyectos para su determinación; y turnarla para su dictaminación a las áreas competentes;
VII. Solicitar a la Subdirecciones de Construcción y Operación Hidráulica y Jurídica del Organismo, las opiniones Técnica y Jurídica;
VIII. Solicitar a la Subdirección de Administración, Finanzas y Comercialización, la emisión de la Liquidación Previa de derechos de agua potable y alcantarillado, descritos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, enviando la opinión técnica, que contenga la información suficiente para su determinación;
IX. Requerir a las unidades administrativas las evaluaciones técnicas de los proyectos sometidos a su consideración;
X. Solicitar la colaboración de las dependencias y entidades de carácter municipal, para la emisión de los documentos y estudios conforme a la normatividad aplicable, que permitan determinar la procedencia del Dictamen de Factibilidad;
XI. Integrar el expediente correspondiente para proponer en su caso al Comité Interno de Factibilidades para determinar conforme a la normatividad aplicable proceda;
XII. Implementar y coordinar los mecanismos que faciliten la tramitación y entrega del Dictamen de Factibilidad y someterlo a probación del Comité Interno de Factibilidades;
XIII. Orientar a las y a los solicitantes sobre la normativa aplicable para la obtención del Dictamen de Factibilidad;
XIV. Solicitar al Comité Interno de Factibilidades de Agua y Saneamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza, la revocación de algún Dictamen de Factibilidad, con causa fundada y justificada;
XV. Dar vista a la Contraloría Interna de la unidad administrativa que corresponda, por el presunto incumplimiento del Reglamento por parte de las y los integrantes del Comité;
XVI. Proponer al Departamento de Mejora Regulatoria la adopción de medidas necesarias para la mejora regulatoria;

XVII. Recibir, revisar, registrar, integrar y resguardar los expedientes que se conformen en relación a las solicitudes de expedición de Dictámenes de Factibilidad, presentadas por los usuarios;
XVIII. Realizar las gestiones con las unidades operativas involucradas, la emisión del informe de la verificación física de los inmuebles, sobre los cuales se requiere la expedición del dictamen de factibilidad;
XIX. Elaborar los proyectos de Dictamen de Factibilidad, conforme a la opinión técnica y a la normatividad vigente aplicable;
XX. Someter a análisis y aprobación del Comité Interno de Factibilidades, los procedimientos para expedir Dictámenes de Factibilidad para Dotación de Servicios propios del Organismo por Fusión, Subdivisión, Régimen de Condominio y Construcción de más de 2 viviendas en un mismo predio;
XXI. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Sección Segunda
De la Coordinación de Construcción

Artículo 114. La Coordinación de Construcción, será supervisada por la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Integrar y turnar a la unidad competente la documentación necesaria derivada del desarrollo de los proyectos ejecutados a través de obra por administración que permitan conocer el avance físico y financiero de los mismos;
II. Verificar que el material solicitado en el proceso de construcción de las obras, corresponda a las normas de calidad establecidas en los programas y contratos de construcción respectivos;
III. Programar y aplicar la construcción, ampliación y adecuación de las redes de drenaje pluvial, sanitario, redes de agua potable e inmuebles del organismo;
IV. Construir y reparar las bocas de tormenta del sistema de drenaje;
V. Reparar, mantener y construir cajas de válvulas de la red general de agua potable;
VI. Colaborar en la elaboración del programa de obra y su respectivo presupuesto;
VII. Brindar apoyo para dar respuesta a diversos trámites ante la Comisión Nacional del Agua y Comisión del Agua del Estado de México, en relación a títulos, permisos de zona federal y obra de perforación de pozos;
VIII. Supervisar y controlar dentro del ámbito de su competencia los programas PRODDER, APAZU, PROMAGUA y diferentes Programas Estatales y Federales;
IX. Supervisar que se cumpla durante el desarrollo de la construcción de la obra, con los planos y programas del proyecto;
X. Ubicar en campo las zonas con alto índice de reparación de fugas, para detectar áreas dañadas y proceder a su bacheo con asfalto o concreto;
XI. Atender en tiempo y forma las órdenes de bacheo derivadas de atención de fugas reportadas; y
XII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 115. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Construcción, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento Técnico y Supervisión de Obra;
B. Departamento de Conservación y Mantenimiento; y
C. Departamento de Electromecánico;

Apartado A
Del Departamento Técnico y Supervisión de Obra

Artículo 116. El Departamento Técnico y Supervisión de Obra, será supervisado por la Coordinación de Construcción del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Supervisar que el personal a su cargo realice los levantamientos topográficos necesarios;
II. Supervisar la elaboración de los catálogos de conceptos, volúmenes de obra, explosión de insumos, así como el presupuesto base del costo de las obras por administración y por contrato; y
III. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado B
Del Departamento de Conservación y Mantenimiento

Artículo 117. El Departamento de Conservación y Mantenimiento, será supervisado por la Coordinación de Construcción del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar e implementar el programa anual de conservación y mantenimiento a los inmuebles e instalaciones del Organismo, con el objeto de que la infraestructura del Organismo cuente con las mejores condiciones para el desarrollo de sus actividades sustantivas;
II. Vigilar, supervisar y coordinar la ejecución de los compromisos contractuales de los mantenimientos de los servicios subrogados, a fin de que se realicen los trabajos de conservación y mantenimiento de los Inmuebles e Instalaciones Hidráulicas del Organismo;

III. Elaborar, implementar y vigilar la aplicación de las normas de seguridad e higiene dentro de los Pozos y Cárcamos, con la finalidad de proteger la integridad y la salud de los usuarios y empleados.
IV. Elaborar los requerimientos técnicos para la programación de los procedimientos de contratación de servicios que tengan por objeto la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, para turnar a la Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones;
V. Integrar el expediente técnico para el inicio del procedimiento administrativo de la rescisión de contratos celebrados en materia de conservación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones hidráulicas, para turnar a la Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones;
VI. Analizar y determinar la solvencia técnica de las propuestas presentadas en los procedimientos de contratación de los servicios de conservación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones hidráulicas, para emitir el dictamen correspondiente;
VII. Coordinar la entrega de informes dentro del ámbito de su competencia y demás documentos requeridos por las unidades administrativas del Instituto, para cumplir con los compromisos contractuales;
VIII. Emitir los informes, reportes, formatos y demás documentación, para solventar los requerimientos de los Órganos Fiscalizadores y revisores; y
IX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado C
Del Departamento Electromecánico

Artículo 118. El Departamento Electromecánico, será supervisado por la Coordinación de Construcción del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar e integrar los catálogos, manuales de operación, planos y memorias descriptivas de todas las instalaciones y equipos electromecánicos;
II. Realizar y verificar la rehabilitación de los equipos electromecánicos e hidráulicos de acuerdo al tipo y programa requerido para cada uno de estos;
III. Mantener el adecuado funcionamiento y operación de los equipos electrónicos y electromecánicos de pozos, tanques de rebombeos y cárcamos;
IV. Supervisar la correcta reparación de los equipos realizado por las empresas contratadas por el Organismo, así como las maniobras de desinstalación o instalación de los equipos;
V. Tomar niveles estáticos y dinámicos de los pozos con el fin de supervisar el funcionamiento de los equipos; y
VI. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Sección Tercera
De la Coordinación de Operación Hidráulica

Artículo 119. La Coordinación de Operación Hidráulica, será supervisado por la Subdirección de Construcción y Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Participar en la elaboración del Programa de Obra y su respectivo presupuesto;
II. Supervisar la planeación, programación, presupuestación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados que realice el organismo, incluyendo la conservación y mantenimiento de la infraestructura hidrosanitaria y que estas cumplan los requisitos que determine la ley en la materia;
III. Supervisar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
IV. Verificar la realización de los estudios y proyectos de construcción de las obras públicas prioritarias para el organismo;
V. Verificar que se realice la medición conjuntamente con la Comisión del Agua del Estado de México, del agua potable en bloque que se recibe en diferentes sitios del Municipio, para efectos de conciliación y facturación de los volúmenes suministrados;
VI. Supervisar y en su caso verificar que se lleve a cabo la conciliación de la facturación expedida por el suministro de energía eléctrica;
VII. Coordinar el correcto funcionamiento de los equipos de medición situados en todas las instalaciones del organismo mediante programas permanentes, inspección técnica y mediciones puntuales con pitometría;
VIII. Vigilar la atención y servicio a las solicitudes de construcción, ampliación, limpieza, reparación y mantenimiento en el sistema de alcantarillado, ríos, causes y barrancas; y
IX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Artículo 120. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Operación Hidráulica, se integrará por las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento de Agua Potable;
B. Departamento de Drenaje y Alcantarillado;
C. Departamento de Macromedición;
D. Departamento de Calidad del Agua;
E. Departamento de Pipas; y
F. Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales.

Apartado A
Del Departamento de Agua Potable

Artículo 121. El Departamento de Agua Potable, será supervisado por la Coordinación de Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Identificar, supervisar, cambiar e instalar material de óptima calidad en tomas de agua domiciliaria, para evitar fugas del vital líquido;
II. Atender, registrar y reparar las fugas de agua potable;
III. Establecer programas de mantenimiento para disminuir la pérdida de agua en las redes de conducción;
IV. Ubicar, supervisar, reemplazar y re nivelar las redes de agua potable obsoletas; y
V. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado B
Del Departamento de Drenaje y Alcantarillado

Artículo 122. El Departamento de Drenaje y Alcantarillado, será supervisado por la Coordinación de Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Brindar la atención y servicio a la ciudadanía en solicitudes de ampliación, limpieza, reparación y mantenimiento del sistema de alcantarillado, redes de drenaje, ríos, cauces y barrancas;
II. Prestar asistencia técnica a los diferentes departamentos para planear, estudiar, proyectar y mantener los sistemas de alcantarillado y saneamiento;
III. Programar con las distintas comunidades a través de sus representantes, los trabajos de mantenimiento de la red general de alcantarillado;
IV. Supervisar y evaluar que el desarrollo de las actividades del Departamento, así como del personal a su cargo sean conforme a los lineamientos establecidos, y a la normatividad aplicable, debiendo informar el desempeño a su jefe inmediato;
V. Supervisar que el personal a su cargo realice la limpieza y desazolve de coladeras pluviales, rejillas y bocas de tormenta;
VI. Supervisar que el personal a su cargo realice la colocación de brocales;
VII. Asesorar a los usuarios que así lo requieran, sobre la reparación y conexión de descargas de drenaje domiciliario;
VIII. Verificar y clausurar las descargas irregulares. y
IX. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado C
Del Departamento de Macromedición

Artículo 123. El Departamento de Macromedición, será supervisado por la Coordinación de Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Cuantificar y verificar el volumen de agua en bloque suministrada por la Comisión del Agua del Estado de México, a través de las derivaciones provenientes de los sistemas Cutzamala, Barrientos y Madin;
II. Cuantificar y verificar el volumen de agua en bloque extraído de fuentes propias del Organismo (pozos);
III. Verificar por medio de pitometría el correcto funcionamiento de los equipos de bombeo (ya sea en pozos o rebombeos) cuando sea requerido para un estudio o proyecto;
IV. Verificar por medio de pitometría, la exactitud de los medidores de agua en bloque de presión diferencial y propela, instalados en las derivaciones de Comisión del Agua del Estado de México y fuentes propias (pozos);
V. Revisar y conciliar la facturación de volúmenes suministrados por la Comisión del Agua del Estado de México;
VI. Medir las presiones estáticas en pozos, rebombeos y líneas de agua potable, cuando sea requerido para un estudio o proyecto;
VII. Revisar y conciliar la facturación por concepto de consumo de energía eléctrica emitida por Comisión Federal de Electricidad; y
VIII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado D
Del Departamento de Calidad del Agua

Artículo 124. El Departamento de Calidad del Agua, será supervisado por la Coordinación de Operación Hidráulica del Organismo y para el ejercicio de sus funciones contará con las atribuciones siguientes:

I. Programar y clorar las estaciones de inyección de refuerzo y aplicación de hipoclorito de sodio a los tanques, pozos y rebombeos, así como a las plantas de tratamiento;
II. Realizar monitoreo de cloro libre residual en las estaciones de inyección tanques, pozos y rebombeos, así como a las plantas de tratamiento;
III. Lavar y desinfectar los tanques de almacenamiento de agua potable;
IV. Programar mantenimientos generales consistentes en: aplicación de impermeabilizante y/o pintura institucional, colocación de malla ciclónica, poda de pasto y/o árboles y limpieza general de las instalaciones del organismo; y

V. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado E
Del Departamento de Pipas

Artículo 125. El Departamento de Pipas, será supervisado por la Coordinación de Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Suministrar de manera gratuita agua potable en carros cisterna a los usuarios, cuando se presenten contingencias o disminución del suministro; verificando en todo momento de que el suministro se dé de acuerdo a las normas vigentes o en su caso promoviendo acciones encaminadas al cumplimiento de las mismas.
II. Suministrar el agua potable en carros cisterna a los usuarios que realicen el pago por este concepto, llevando una bitácora de medición del agua repartida;
III. Apoyar a las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento como Protección Civil, Bomberos, Policía Estatal, relleno sanitario, aeropuerto municipal y DIF, en caso de siniestros o contingencias; y
IV. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

Apartado F
Del Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales

Artículo 126. El Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales, será supervisado por la Coordinación de Operación Hidráulica del Organismo y tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Programar y realizar estudios físico-químicos y bacteriológicos a fuentes de abastecimiento de agua potable, (pozos y tanques de almacenamiento);
II. Atender y verificar mediante análisis en campo la calidad del agua potable a usuarios que presenten una inconformidad;
III. Supervisar y verificar con análisis físico-químicos y bacteriológicos a las comunidades o empresas privadas que cuenten con plantas de tratamiento;
IV. Revisar el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la calidad del agua potable y aguas tratadas;
V. Determinar diariamente que en la etapa final del tratamiento se cuente con un contenido de cloro libre residual de 0,5-0,7 ppm;
VI. Efectuar las mediciones necesarias de acuerdo a los requerimientos establecidos; y
VII. Las demás que le confieren las Leyes, los Reglamentos aplicables en la materia, así como el Consejo Directivo.

TÍTULO TERCERO
Suplencias y Sanciones

Capítulo I
Del Régimen de Suplencias

Artículo 127. Las faltas de los servidores públicos que integran el Organismo podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 128. Las faltas temporales del Director General hasta por quince días serán cubiertas por el Subdirector General, haciendo la mención el tiempo en que fungirá como Encargado del Despacho. En caso de falta definitiva del Director General, el Ayuntamiento realizará los trámites necesarios para designar un nuevo Director General.

Artículo 129. Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los servidores públicos adscritos al Organismo, serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director General.

Artículo 130. Las faltas de los servidores públicos titulares de las Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades Administrativas del Organismo, que no excedan de diez días naturales, se cubrirán conforme se establece en el presente Reglamento. La designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del Director General del Organismo. Las faltas temporales que excedan de diez días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Consejo Directivo en sesión, a propuesta del presidente. Si la falta temporal se convierte, en definitiva, se procederá conforme lo dispone la Ley Orgánica. Para desempeñarse como encargado de despacho, es necesario reunir los mismos requisitos señalados en el reglamento respectivo para ser titular del Área, Departamento y/o Unidad Administrativa que se trate. Ningún encargado de despacho podrá exceder el plazo de sesenta días naturales.

Capítulo II
De las Sanciones

Artículo 131. Corresponde a la Contraloría Interna del Organismo, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos al mismo.

Artículo 132. En el cumplimiento de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables a la Contraloría Interna, ésta podrá hacer uso de las siguientes medidas disciplinarias que establece la Ley de Responsabilidades:

- **I.** Amonestación;
- **II.** Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- **III.** Destitución del empleo, cargo o comisión;
- **IV.** Sanción económica;
- **V.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y
- **VI.** Las demás que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 133. Las faltas al presente Reglamento serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Seguridad Pública del Estado de México, sin perjuicio de las demás responsabilidades a las que hubiere lugar.

Capítulo III
Del Recurso Administrativo

Artículo 134. Ante inconformidad de actos o resoluciones administrativas se estará a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos, y la demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueba el presente Reglamento dentro de la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo, en fecha veintitrés **(23)** de agosto del dos mil diecinueve **(2019)**, así como la nueva Estructura Orgánica y Administrativa del Organismo que de este Reglamento emane.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.

TERCERO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.

CUARTO.- Los procedimientos administrativos iniciados por la Contraloría Interna, que se encuentren pendientes de resolución hasta antes de la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios la cual en el transitorio segundo estableció "…El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", con excepción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, que entrarán en vigor el 19 de julio de 2017…" se aplicaran las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la citada Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, hasta su conclusión definitiva.

QUINTO.- Los procedimientos que se encuentren en curso en la Contraloría Interna anteriores a la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, misma que en el transitorio segundo estableció "…El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", con excepción de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, que entraran en vigor el 19 de julio de 2017…" se substanciarán conforme a la legislación vigente al momento de su inicio.

SEXTO.- se abroga el Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua, Drenaje y Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán de Zaragoza, México, publicado en la Gaceta del Gobierno "Periódico Oficial del Estado de México" número sesenta y uno, de fecha cuatro de abril de dos mil diecisiete y demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

C. ALEXANDER ESTRADA ROSALES
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, S.A.P.A.S.A.
(RÚBRICA).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYAPANGO, MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DE LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019; 01, 02, 03, 05 Y 06 DEL MES DE ENERO DE 2020, PARA SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN, ASÍ COMO LAS RESPECTIVAS VERIFICACIONES POSTERIORES A LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE DICHOS PROCESOS EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HORAS.

LIC. EN C. NORMA DEL ROSARIO VILLEGAS, Directora de Finanzas y Tesorería Del Municipio De Ayapango, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 1 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 1, 2, 3, 31 y 86 de la Ley Orgánica Municipal, 1.4, 1.5 Fracción IV, 1.38 Fracción II del Código Administrativo del Estado de México, artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como lo establecido en La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y el Bando Municipal De Policía Y Buen Gobierno, Y Demás Relativos Aplicables, Y

CONSIDERANDO

Que en el Diario Oficial de la Federación se publicó La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado el día 13 de Enero de 2016 Última Reforma y Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, que tiene por objeto reglamentar lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, y 129 de la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de México, en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, que realicen las dependencias, así como los municipios con cargo total o parcial a recursos Estales y/o Municipales, conforme a los convenios que se celebren y acuerdos que lo autoricen.

Que el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en su Artículo 12, señala que las actuaciones se efectuaran en días y horas hábiles, estableciéndose como inhábiles los sábados y domingos, así como los previstos en el calendario oficial.

Por lo que con fundamento en lo preceptuado por el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y a efecto de cumplir las obligaciones del Municipio de Ayapango, se hace necesaria efectuar procesos de contratación y adjudicación de bienes y servicios del sector público.

En razón de lo anterior, se tiene la necesidad de adjudicar Procedimientos de Licitación pública, Invitación Restringida, así como Adjudicaciones Directa, de conformidad con La Ley De Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado el día 13 de enero de 2016 Última Reforma y Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, con la finalidad de desahogar todas las actuaciones necesarias para dichos procesos, así mismo para el cierre administrativo de los mismos.

Por lo anterior expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, solicito a Ustedes:

Por el que se habilitan los días **20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019; 01, 02, 03, 05 Y 06 DEL MES DE ENERO DE 2020**, para sustanciación de procedimientos de contratación, adjudicación y pagos, así como las respectivas verificaciones posteriores a la celebración de los contratos correspondientes y demás procedimientos administrativos requeridos para la total conclusión de dichos procesos, que se realicen de conforme a las disposiciones La Ley De Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado el día 13 de Enero de 2016 Última Reforma y Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, con lo siguiente:

PRIMERO: Se habilitan los días **20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019; 01, 02, 03, 05 Y 06 DEL MES DE ENERO DE 2020**, para sustanciación de procedimientos de contratación, adjudicación y pagos, que se ejecuten con fundamento en La Ley De Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, publicado el día 13 de Enero de 2016 Última Reforma y Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, que se encuentran en Trámite y se encuentran por Licitar con posterioridad al presente.

SEGUNDO: El horario de los días Habilitados comprenderá de las 09:00 Horas a las 18:00 Horas.

TERCERO: Durante los días habilitados mediante el presente acuerdo, el Municipio de Ayapango, llevará a cabo las actuaciones que se requieran para la sustanciación de los procedimientos de contratación y los procedimientos de adjudicación correspondientes, las acciones necesarias para determinar la adjudicación, aperturas de propuestas, firma de contratos correspondientes, pagos, así como para efectuar las verificaciones que se consideren pertinentes posteriores a la celebración de los contratos .

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial **"GACETA DE GOBIERNO".**

SEGUNDO: El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo, agradeciendo la atención brindada al presente, y no habiendo otro en particular que informarle y remitirle me despido de usted como su más atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE

LIC. EN C. NORMA DEL ROSARIO VILLEGAS
DIRECTORA DE FINANZAS Y TESORERIA
DEL MUNICIPIO DE AYAPANGO
ADMINISTRACION 2019-2021
(RÚBRICA).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD

Dirección de Administración

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO C. Rosa Isela Rodríguez Hernández, Directora de Administración del Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1,2,31 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 1,4,1.5 fracción IV, 1.38 II, del Código Administrativo del Estado de México; 1, 3, 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 43 de su Reglamento.

C O N S I D E R A N D O

Que los días 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, son días no laborables, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito, en este caso, de realizar los procedimientos adquisitivos hasta la suscripción del contrato, así como de no desfasar la suscripción de los convenios modificatorios de bienes y contratación de servicios, que requiera el funcionamiento del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente: **ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LAS 24 HORAS DE LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS HASTA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ASI COMO PARA QUE PUEDAN REALIZAR CONVENIOS MODIFICATORIOS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:**

PRIMERO: El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día 07 de diciembre 2019 del año en curso.

SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, en uno de los diarios de mayor circulación en la Capital del Estado.

TERCERO: Se Habilitan las 24 horas de los días 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019 para que la Dirección de Administración y el comité de adquisiciones y servicios, puedan sustanciar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta la suscripción del contrato, así como para que puedan realizar convenios modificatorios de adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en la ley de contratación pública del Estado de México y Municipios y su reglamento. Dado en el municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México a 18 de diciembre del 2019.

A t e n t a m e n t e

ROSA ISELA RODRIGUEZ HERNANDEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.
(RÚBRICA).

H. AYUNTAMIENTO VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD

Dirección de Administración

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO C. Eliseo Gómez López, Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1,2,31 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 1,4,1.5 fracción IV, 1.38 II, del Código Administrativo del Estado de México; 1, 3, 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 51 de su Reglamento.

C O N S I D E R A N D O

Que los días 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, son días no laborables, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito, en este caso, de realizar los procedimientos adquisitivos hasta la suscripción del contrato, así como de no desfasar la suscripción de los convenios modificatorios de bienes y contratación de servicios, que requiera el funcionamiento del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, he tenido a bien emitir el siguiente: **ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LAS 24 HORAS DE LOS DÍAS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, PARA QUE EL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD PUEDAN SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES HASTA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ASI COMO PARA QUE PUEDAN REALIZAR CONVENIOS MODIFICATORIOS DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES Y DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:**

PRIMERO: El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día 07 de diciembre 2019 del año en curso.

SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, en uno de los diarios de mayor circulación en la Capital del Estado.

TERCERO: Se Habilitan las 24 horas de los días 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019 para que la Dirección de Administración y el comité de adquisiciones y servicios, puedan sustanciar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta la suscripción del contrato, así como para que puedan realizar convenios modificatorios de arrendamientos, adquisiciones y enajenaciones, conforme a lo dispuesto en la ley de contratación pública del Estado de México y Municipios y su reglamento. Dado en el municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México a 18 de diciembre del 2019.

A t e n t a m e n t e

ELISEO GOMEZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.
(RÚBRICA).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO

VALLE DE BRAVO
AYUNTAMIENTO 2019-2021

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2019, PARA REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO PROGRAMADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO.

El Presidente Municipal Constitucional y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Obras Públicas L.A.E. Mauricio Osorio Domínguez, sustenta el punto en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Con Fundamento en lo dispuesto por los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Articulo 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 43 de su Reglamento; Articulo 22 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Demás Disposiciones Aplicables.

Que con motivo del segundo periodo vacacional 2019, cuyos días no son laborables y como lo disponen los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas facultadas los habiliten para tal efecto, con el propósito de que las diferentes unidades administrativas cuenten con los bienes y servicios que requieren para el adecuado desempeño de sus funciones y no se afecten los servicios que permanentemente deben otorgarse a los usuarios.

Que la dirección de Administración del Ayuntamiento de Valle de Bravo, por conducto del Comité de Adquisiciones , Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Obras Públicas, lleva a cabo los diversos procesos relacionados con adquisición de bienes, arrendamientos, enajenaciones, contratación de servicios y obras públicas, según les corresponda, en las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, los cuales deben ser continuos para alcanzar los objetivos programados para el ejercicio 2019, se hace necesario la habilitación de días no laborables de este período.

Que los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31, del mes de diciembre del año 2019 y los días 2, 3 y 6 del mes de enero del año 2020, conforme al calendario oficial del Gobierno del Estado de México, son considerados días no laborables y en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estadio de México, las autoridades administrativas tienen plena facultad para habilitarlos y, de esta manera, dar cumplimiento a los actos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones mencionadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO, POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2019, PARA REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO PROGRAMADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2019, A REALIZARSE A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEÑALADOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO Y EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES PUNTOS:

PRIMERO.- Se habilitan los días 20, 23, 24, 26, 27, 30 y 31, del mes de diciembre del año 2019 y los días 2, 3 y 6 del mes de enero del año 2020, exclusivamente para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Obras Públicas, del Ayuntamiento de Valle de Bravo, Estado de México que tienen participación legal en las diversas etapas de los procedimientos para la Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios a efecto de que se realicen los actos relacionados con los procedimientos que se encuentran en trámite o se inicien, sean en la modalidad de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Invitación Restringida o Adjudicación Directa, que permitan atender con oportunidad las solicitudes formuladas por las diferentes Direcciones y Áreas Administrativas del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado.

TERCERO.- El presente Acuerdo surtirá efectos en los días habilitados señalados en el punto primero del mismo.

Dado en el Municipio de Valle de Bravo, Estado de México, a los 16 días del mes de Diciembre de 2019.

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL CAEESYOP
DE VALLE DE BRAVO

L.R.I. MARIANA PATRICIA MILLÁN GÓMEZ
(RÚBRICA).

COMUNIDAD EN GENERAL
AVISO DE INICIO DE FUNCIONES

Por medio del presente, con fundamento en el Artículo 18, Fracción V de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México, me permito informar a las autoridades competentes y a la comunidad en general, de mi inicio de funciones, como Titular de la Notaría número 89 del Estado de México, con fecha de inicio del día de la presente publicación, señalando los siguientes datos:

DIRECCIÓN: Avenida 20 de Noviembre número 24-A, Colonia Centro, Cuautitlán de Romero Rubio, Estado de México, C.P. 54800.

TELÉFONO: (55) 58-72-02-97

EMAIL: contacto@notaria89.mx

HORARIO: 09:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.

ATENTAMENTE
LIC. LUIS OCTAVIO HERMOSO Y COLÍN
NOTARIO PÚBLICO No. 89 DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

A V I S O S J U D I C I A L E S

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

HERMINIA ALVARADO ALVARADO.

En el expediente número 1918/2019, HERMINIA ALVARADO ALVARADO promueve por propio derecho, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO).

Respecto del inmueble denominado, UBICADO EN LA CALLE BARRANCA, SIN NOMBRE, MANZANA 17, LOTE 7 C, EN EL POBLADO DE SANTO DOMINGO AJOLOAPAN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, argumentando la promovente que en fecha VEINTICINCO (25) DE ABRIL DE DOS MIL SEIS (2006), el señor LUIS GARCÍA LÓPEZ realizó cesión de derechos sobre el inmueble de referencia mismo que cuenta con una superficie total de 293.77 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias.

AL NORTE: 19.00 METROS COLINDA CON PETRA LÓPEZ DURAZNAL;

AL SUR: 17.80 METROS COLINDA CON LUIS GARCÍA LÓPEZ (actualmente Patricia Flores López);

AL ORIENTE: 16.00 METROS COLINDA CON CALLE BARRANCA;

AL PONIENTE: 16.00 METROS COLINDA CON LUIS GARCÍA LÓPEZ (actualmente Laura Martínez Alvarado);

Argumentando la parte actora que desde que adquirió el inmueble de este presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, con título de propietaria, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente por lo que una vez admitida la demanda el Juez ordenó por auto de fecha veinticinco (25) de noviembre de dos mil diecinueve (2019) la publicación de su solicitud mediante edictos, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de circulación diaria en el Estado de México.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019).-DOY FE.-SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ALICIA APOLINEO FRANCO.-RÚBRICA.

5886.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

En el expediente número 583/2019, promovido por JULIETA GONZALEZ RIOS, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietario, respecto de un inmueble ubicado en CALLE LA ESPERANZA, SIN NUMERO BARRIO DE SAN MIGUEL, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 15.00 metros con privada Ignacio Zaragoza.

AL SUR: 15.00 metros con ASENCION JOEL GONZÁLEZ RIOS.

AL ORIENTE: 15.20 metros con MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ RIOS.

AL PONIENTE: 15.20 metros con calle La Esperanza.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 228.00 M2 (DOSCIENTOS VEINTIOCHO METROS CUADRADOS).

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.-Toluca, Estado de México, tres de diciembre de dos mil diecinueve.-Doy fe.-SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MEXICO, LICENCIADA KAREN GUZMÁN DE LA RIVA.-RÚBRICA.

5888.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

A LOS INTERESADOS.

LA C. ESBEYDE SOLACHE CRUZ, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 962/2019, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, SIN NUMERO, COLONIA SAN MATIAS TRANSFIGURACIÓN, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 19.00 METROS (DIECINUEVE METROS) Y COLINDA CON LA C. ALICIA RETANA RUIZ; AL SUR: 19.00 METROS (DIECINUEVE METROS) Y COLINDA CON LA C. ELIA ANTOLIN COLIN; AL ORIENTE: 11.90 METROS (ONCE METROS CON NOVENTA CENTÍMETROS) Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE; AL PONIENTE: 11.90 METROS (ONCE METROS CON NOVENTA CENTÍMETROS) Y COLINDA CON EL C. MAURICIO CLEMENTE CEDILLO.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 226.00 M2 (DOSCIENTOS VEINTISEIS METROS CUADRADOS).

Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación diaria.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Dado en Toluca, Estado de México, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.-DOY FE.-LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA TERESA GARCÍA GÓMEZ.-RÚBRICA.

5892.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O

Por el presente se hace saber que: En el expediente 930/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO promovido por REBECA RODRIGUEZ BENITEZ, respecto del inmueble ubicado en: CALLE SIN NOMBRE, SIN NUMERO, COLONIA ZACATEPEC DEL MUNICIPIO DE TEJUPILCO, ESTADO DE MEXICO, mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: en cuatro líneas

de 6.20, 15.40, 6.50 y 35.00 metros y todas colindan con Camino del Rincón del Carmen, SUR: 75.00 metros y colinda con calle sin nombre, AL ORIENTE: 58.00 metros y colinda con Leobarda Vences Ugarte, AL PONIENTE: 72.40 metros y colinda con Salvador Olascoaga Ramírez, con una superficie aproximada de 4,305.00 metros cuadrados. Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan deducirlo en términos de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el veinticinco de noviembre el año dos mil diecinueve.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo doce de noviembre del año dos mil diecinueve.-Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

5893.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

SE HACE SABER QUE:

En el expediente número 952/2019 relativo a la DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, solicitado por ANTONIO CASTAÑEDA FABILA en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, por auto del cinco de diciembre del dos mil diecinueve, el Juez ordenó que SE ADMITE la presente solicitud en la vía y forma propuesta; háganse las publicaciones de los edictos respectivos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en el periódico de mayor circulación en esta entidad en términos de los artículos 1.1, 1.4, 1.9, 1.28, 1.42, 1.77, 3.20, 3.21, 3.23 del Código de Procedimientos Civiles, se hace saber que:

ANTONIO CASTAÑEDA FABILA por mi propio Derecho mediante PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, vengo a promover DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para que opere a mi favor la Inmatriculación Judicial respecto del inmueble que se encuentra ubicado en calle anteriormente denominada "EL TEJOCOTE" actualmente Ignacio López Rayón, número 198, barrio Santa Cruz, en la Colonia de San Pablo Autopan, Municipio de Toluca de Lerdo en el Estado de México, C.P. 50290, el cual fue adquirido en fecha 17 de mayo del 2004, por medio de contrato de Contrato de Compra-Venta con el señor Miguel Ángel Ramírez Nájera, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancia: AL NORTE: 25.15 metros con Heladio Gómez Jiménez; AL SUR: 25.25 metros con Privada; AL ORIENTE: 17.80 metros con Miguel Ángel Ramírez Nájera y AL PONIENTE: 17.80 metros con Jaime Becerril Arzate. Con una superficie de 447.67 Metros cuadrados.-Validado por auto de fecha cinco de diciembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. AMADA DÍAZ ATENÓGENES.-RÚBRICA.

5895.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

INFORMACIÓN DE DOMINIO.

A QUIEN MEJOR DERECHO CORRESPONDA.

En el expediente 772/2019, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo por propio derecho Ricardo Sánchez Hernández, en términos del auto de fecha siete de octubre y veintiuno de noviembre ambas fechas de dos mil diecinueve, se ordenó publicar el edicto respecto de un terreno ubicado en Calle Hidalgo No. 1 esquina con Calle Tacuba en el poblado de San Juan Tilapa, perteneciente al Municipio de Toluca, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 4.40 metros con Camino a San Felipe; AL SUR.- 4.00 metros con Eleuteria Martínez Zárate ACTUALMENTE Francisco Berra Corona; AL ORIENTE.- 8.00 metros con Calle Hidalgo; AL PONIENTE.- 8.40 metros con Jacinto Eduardo Zamora Jiménez ACTUALMENTE Eduardo Zamora Jiménez; con una superficie aproximada de 35 metros cuadrados. Para acreditar que lo ha poseído desde el veintiuno de agosto del año dos mil tres, que adquirí por contrato privado en compra venta celebrado con la señora Carmen Alanís de Hernández, con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, publica y a título de dueño, así como de buena fe; por lo que se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.-Toluca, México; a los diez días de diciembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.-EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA SIETE DE OCTUBRE Y VEINTIUNO DE NOVIEMBRE AMBAS FECHAS DE DOS MIL DIECINUEVE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. GLORIA ARIADNE ZEQUERA GUZMÁN.-RÚBRICA.

5897.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

En el expediente número 911/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO que promueve JULIO REYES ARIAS a efecto de que se le declare judicialmente que se ha convertido en propietario del bien inmueble ubicado en CALLE CRISTÓBAL COLÓN SUR, SIN NÚMERO, BARRIO EL CALVARIO, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene una superficie aproximada de 301.15 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: en dos colindancias una de 9.00 metros, con calle (en la actualidad Calle Agustín de Iturbide) autoridad municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, Estado de México y otra de 9.60 metros con Alejandro Arias Santana (en la actualidad quien responde por esa colindancia es Miguel Aguilera Ávila. AL SUR: 18.60 metros con Alejandro Arias Santana, en la actualidad quien responde por esa colindancia es Daniel Reyes Nieto. AL ORIENTE: en dos colindancias una de 10.10 metros, con Luisa Reyes Bernal, en la actualidad quien responde por esa colindancia es Pedro Arriaga Vázquez y la otra de 11.50 metros con Alejandro Arias Santana, en la actualidad quien responde por esa colindancia es Miguel Aguilera Ávila. AL PONIENTE: 22.60 metros con calle Cristóbal Colón; en la actualidad calle Cristóbal Colón Sur sin número, Autoridad Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec, Estado de México. Ordenándose por auto de fecha veinte de noviembre y cuatro de diciembre ambos del año en curso y se expiden los edictos para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial la GACETA DEL GOBIERNO y en otro de circulación diaria, haciéndole saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble motivo de las presentes diligencias, a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación a los once días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.-FECHAS DE LOS ACUERDOS QUE ORDENAN LA PUBLICACIÓN: AUTO DE FECHA VEINTE DE NOVIEMBRE Y CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUBEN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

5898.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O

A LOS INTERESADOS:

En los autos del expediente 1870/2019, por auto de fecha el 28 DE OCTUBRE DE 2019, dictado por la MAESTRA EN DERECHO LUZ IRENE HERNÁNDEZ ROSAS JUEZ CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCÓYOTL, CON RESIDENCIA EN CHIMALHUACÁN, MÉXICO admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de (Información de Dominio), promovido por FIDEL RAMÓN VELASCO LÓPEZ, respecto del inmueble ubicado denominado: COSCOTLA UBICADO EN CALLE PASTOS, SIN LOTE, NI MANZANA Y SIN NUMERO OFICIAL, COLONIA BALCONES SAN AGUSTÍN, LOCALIDAD DE SAN AGUSTÍN ATLAPULCO, CÓDIGO POSTAL 56343, MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 METROS CON CALLE PASTOS, AL SUR: 15.00 METROS CON ANGEL BADILLO GÓMEZ, AL ORIENTE: 16.00 METROS CON GONZALO LÓPEZ SIENDO ACTUALMENTE CON VICENTA GÓMEZ CASTELLANOS, AL PONIENTE: 16.00 METROS CON CALLE PALO DULCE ACTUALMENTE CALLE AYLET, CON UNA SUPERFICIE DE 240 METROS CUADRADOS. Señalando como causa generadora de su posesión que con fecha 09 DE FEBRERO DE 1980, el promovente celebró contrato de compraventa con LORETO SANTOS AVELLANEDA y desde esa fecha lo ha poseído en forma pacífica, continua, pública, de buena fe e ininterrumpidamente, no se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, no pertenece al régimen Ejidal o comunal y que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial; en consecuencia, se hace saber dicha circunstancia a las personas que se crean con igual o mejor derecho sobre el bien inmueble de mérito, con el objeto de que quien se sienta afectado con el trámite de que se trata se oponga al mismo ante este órgano jurisdiccional.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA Oficial del Estado de México y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad a saber "EL OCHO COLUMNAS". Se extiende el 02 de diciembre de 2019.-DOY FE.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 28 de octubre de 2019.-Expedido en Chimalhuacán, México, a 02 de diciembre de 2019.-DOY FE.-SECRETARIO, M. EN D. PATRICIA GUERRERO GÓMEZ.-RÚBRICA.

1044-B1.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO
E D I C T O

En el expediente 1767/2019, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por VIRIDIANA DE LA CRUZ LINARES, sobre un predio que se encuentra ubicado en Santa Cruz Bombatevi, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, actualmente ubicado en Calle los Ángeles, sin número, Santa Cruz Bombatevi, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: en 11.45 metros y colinda con privada sin nombre; Al Sur: en 14.04 metros y colinda con propiedad privada, actualmente Fidelina Garduño Monroy, Al Oriente: en dos líneas 2.08 metros y 20.44 colinda con Ernesto López Gonzaga y Al Poniente: en 20.40 metros y colinda con terreno del vendedor, actualmente colinda Ernesto López Gonzaga, con una superficie de 300.00 metros cuadrados. Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los nueve (09) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.-Auto: tres (03) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).-Secretario de Acuerdos, LICENCIADO GERARDO HERNÁNDEZ MEDINA.-RÚBRICA.

77-C1.-16 y 19 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PARTIDO LEON, GUANAJUATO
E D I C T O

Por este publíquese dos veces en un periódico de circulación amplia en esta entidad Federativa y en el lugar de costumbre del Juzgado de la ciudad de Huixquilucan, Estado de México. Siendo menester indicar que entre la primera y la segunda publicación deberá mediar un lapso de 09 nueve días, además de que entre la última publicación y la fecha del remate deberá mediar un plazo no menor a 05 cinco días, anúnciese REMATE EN PRIMERA ALMONEDA respecto de la propiedad que le corresponde a la parte demandada del bien inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por JUAN CARLOS PADILLA BARRAGAN Y DAVID SALVADOR GONZALEZ RODRIGUEZ, ENDOSATARIOS EN PROCURACION DE OMAR OCHOA GUTIERREZ en contra de GOLDEN COOKIES S.A. DE C.V., JORGE GARCIA PINEDA Y GABRIELA GARCIA PINEDA, número de expediente M142/2016, sobre el bien inmueble embargado el ubicado en departamento número "BGH", que forma parte del régimen en condominio denominado "Torres de la Arboleda", ubicado en Boulevard Bosque Real número 4300, también identificado con el número 180, actualmente 4400, Colonia Bosque Real Country Club Municipio Huixquilucan, Estado de México; con una superficie de 344.50 m2 metros cuadrados; cuyas medidas y colindancias son las siguientes: Al Norte: 17.50 metros con vacío, Al Sur 17.50 metros con lobby, Al Oriente 19.89 metros con acceso y Al Poniente 19.89 metros con jardinada, folio real número 00077089, dando como base para el remate la cantidad que cubra las dos terceras partes de $12`784,576.25 (DOCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 25/100 MONEDA NACIONAL), precio del avalúo rendido por el Arquitecto JESUS RICARDO URTAZA SANCHEZ.

Almoneda a verificarse a las 10:00 horas del día 08 ocho del mes de enero del año 2020 dos mil veinte. Convóquese postores y cítese acreedores.

LEON, GUANAJUATO; A 21 VEINTIUNO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.-"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".-LA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PARTIDO, LICENCIADA NELLY DE LA CRUZ MEZA TORRES.-RÚBRICA.

2368-A1.-18 y 19 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

EXPEDIENTE 1016/2018.

MARIA OLIVA JUANA CORONA MANRIQUEZ, promueve JUICIO ORDINARIO CIVIL, en contra de DULCE MARIA FRUTOS VIEYRA y OTRO, reclamando las siguientes prestaciones: A) LA NULIDAD ABSOLUTA DE LA ESCRITURA 3216, VOLUMEN 31 de fecha 4 de julio del 2012, otorgada ante la fe del M. EN D. JORGE ADALBERTO BECERRIL RUIZ, Titular de la Notaria Pública número 157 del Estado de México, con residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México respecto del bien inmueble ubicado en CALLE CHIAPAS, LOTE 8, MANZANA "K" DE LA COLONIA GUADALUPE COATZOCHICO, DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO misma que se encuentra inscrita ante el Instituto de la Función Registral de Ecatepec de Morelos, bajo el folio real

electrónico 00254058 de fecha 4 de marzo de 2013 y número de trámite 36325 a nombre de la demandada DULCE MARIA FRUTOS VIEYRA; B) Como consecuencia de lo anterior, LA NULIDAD ABSOLUTA Y CANCELACION DE LA ESCRITURA, DE LA INSCRIPCION QUE APARECE EN EL FOLIO REAL NUMERO 00254058 ante el Instituto de la Función Registral de Ecatepec de Morelos; C) La nulidad y cancelación de la escritura otorgada ante el Notario Público número 157 M. EN D. JORGE ADALBERTO BECERRIL RUIZ, del Instrumento Público número 3216 del volumen 31 de fecha 4 de julio del 2012 inscrito bajo el folio real electrónico 254058 de fecha 4 de marzo de 2013 con número de trámite 36325 relativa a adjudicación de bienes por herencia testamentaria o intestamentaria. D) Los gastos, costas, daños y perjuicios que se causen como consecuencia del trámite del juicio que se promueve, por la mala fe de los hoy demandados; fundándose para ello en los siguientes HECHOS: En fecha 17 de diciembre del 2013 la ahora demandada DULCE MARIA FRUTOS VIEYRA en su carácter de Albacea y Heredera Universal de la sucesión intestamentaria a bienes del señor JOSE LUIS JIMENEZ CORONA, demandó en el juicio Ordinario Civil (acción Reivindicatoria) ante el Juzgado Tercero de lo Civil de Primera Instancia recayéndole el número de expediente 1066/2013, en el cual demandó entre otras las siguientes prestaciones: A) La declaración en Sentencia Ejecutoriada en el sentido de que la Sucesión testamentaria a bienes del señor JOSE LUIS JIMENEZ CORONA, es propietaria de la casa y terreno ubicado en CALLE PROLONGACION CHIAPAS, MANZANA "K", LOTE 8 DE LA COLONIA GUADALUPE COATZOCHICO, SANTA MARIA TULPETLAC, DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO y por tanto que el actor tiene dominio sobre el; B) La declaración de que el actor tiene dominio sobre el bien inmueble materia del presente juicio y resulta procedente que el demandado lo entregue al actor con sus frutos y accesiones; C) El pago del valor de los menoscabos y daños que ha sufrido el inmueble mientras ha estado en poder de la demanda; D) El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine hasta su total terminación. 2- Con fecha 28 de enero del 2014, fue debidamente notificada del procedimiento de manera personal, 3- En fecha 11 de febrero del 2014, dio contestación a la demanda entablada, oponiendo excepciones y defensas, objetando documentos, señalándose fecha para audiencia conciliatoria en 28 de febrero de 2014, misma que tuvo verificativo el día 14 de marzo del 2014, abriéndose juicio a prueba, siguiendo todas y cada una de las etapas procesales, poniendo a la vista del juez para sentencia en fecha 13 de junio de 2014, dictándose la sentencia definitiva en fecha 1 de agosto de 2014, de manera absolutoria; en fecha 19 de agosto del 2014, se interpuso recurso de apelación, el cual fue inadmitido ya que fue presentado extemporáneamente, declarándose ejecutoriada la sentencia definitiva dictada en fecha 21 de agosto de 2014, haciendo del conocimiento que la actora ha mantenido la posesión del inmueble materia de esta litis de manera pública, pacífica, continua, de buena fe e ininterrumpidamente,

Y a efecto de hacer del conocimiento la tramitación del presente Juicio, se publican los presentes EDICTOS a fin de que sea debidamente llamado a Juicio a la demandada DULCE MARÍA FRUTOS VIEYRA, a fin de que conteste la demanda entablada en su contra, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente en que surta efectos su última publicación, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de Boletín Judicial y Lista que se fija en este Juzgado; en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría del Juzgado. Fíjese una copia íntegra de este proveído por todo el tiempo del emplazamiento en este Juzgado.

Publíquese el presente tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, Boletín Judicial y Periódico de mayor circulación diaria, se expide a los tres días del mes de diciembre del dos mil diecinueve.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: quince de noviembre del dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA.

5803.-11, 19 diciembre y 16 enero.

JUZGADO QUINCUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O R E M A T E

En los autos del Juicio Especial Hipotecario, promovido por CIBERGESTION ADMINISTRADORA DE ACTIVOS, S.A. DE C.V., AHORA PRIMA ADMINISTRADORA DE ACTIVOS SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ Y MARÍA DE JESÚS ROJAS RUFINO DE HERNÁNDEZ, radicado ante el Juzgado Quincuagésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México en el expediente número 1093/2016, en el auto del ocho de noviembre del año en curso, se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA DIECISÉIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda Pública, respecto del bien inmueble hipotecado ubicado en: EL DEPARTAMENTO TRESCIENTOS TRES, DEL EDIFICIO “C” SUJETO AL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO UBICADO EN ADOLFO LOPEZ MATEOS NÚMERO TREINTA DEL PUEBLO DE SAN FRANCISCO CHILPAN, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, siendo el precio del avalúo el rendido por ALMA ORFELIA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ el perito designado por la parte actora, por la cantidad de $528,000.00 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Sirviendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes señalada y para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar previamente ante este Juzgado billete de depósito el 10% del valor del bien hipotecado, sin cuyo requisito no serán admitidos. En virtud de que el valor del inmueble hipotecado es superior al equivalente a ciento ochenta y dos días de Salario mínimo General Vigente en la Ciudad de México, procede realizar dicha subasta en almoneda pública por medio de EDICTOS que se fijarán por DOS VECES en los siguientes medios de difusión: tableros de avisos de este Juzgado, Tesorería de la Ciudad de México, en el periódico "DIARIO IMAGEN". En la inteligencia que las publicaciones antes indicadas deberán mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha de remate igual plazo.-Ciudad de México, a 20 de noviembre del 2019.-EL SECRETARIO DE ACUERDOS “A”, LICENCIADO OSCAR ALONSO TOLAMATL.-RÚBRICA.

5770.- 9 y 19 diciembre.

JUZGADO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

HERACLIO VÁSQUEZ MORALES, promovió por su propio derecho bajo el expediente número JOF-1903/2018, el Juicio Controversias sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar (Cancelación de Pensión Alimenticia) en contra de XALLY SAMANTHA VÁZQUEZ MENDOZA, demandando las siguientes prestaciones: A) La cancelación de pensión alimenticia decretada en el expediente 235/2008, en razón de que su menor hija cuenta con la mayoría de edad; B) La demandada, ya no requiere dicha pensión, por contar con la edad de 24 años y haber concluido la carrera de odontología c) El pago de gastos y costas; al tenor de los siguientes hechos: 1.- Mediante sentencia definitiva del 24 veinticuatro de agosto de 2009, se le condenó a pagar a favor de la demandada y de su ex cónyuge, el 30% treinta por ciento de sus percepciones ordinarias y extraordinarias; 2.- Que al hoy actor se le sigue descontando de sus fuentes de trabajo el equivalente a dicha pensión; 3.- Que toda vez que las circunstancias han cambiado, ya que si hija al ser mayor de edad, ya no necesita dicha pensión alimenticia; 4.-

Que el actor se encuentra en el supuesto previsto por el artículo 4.144 fracción I del Código Civil Vigente; 5.- Que la pensión alimenticia debe cancelarse en virtud de que, como ya lo ha acreditado con la copia certificada del acta de nacimiento de XALLY SAMANTHA VÁZQUEZ MENDOZA, es mayor de edad y ya debe poder solventar por sí misma sus necesidades". Se le hace saber a la demandada XALLY SAMANTHA VÁZQUEZ MENDOZA, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente día de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, oponiendo las excepciones y defensas que tuviere, con el apercibimiento de que en caso de no comparecer por sí o por apoderado o gestor que legalmente lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones le serán hechas por medio de lista y Boletín Judicial, dejándose a su disposición en esta Secretaría el traslado correspondiente, asimismo fíjese en la puerta de este tribunal una copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, así como para su publicación en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, por medio de edictos por tres veces de siete en siete días. Se expiden los presentes en la ciudad de Zumpango, México a los 22 días del mes de noviembre de 2019. Lic. Arturo Pérez Villegas, Secretario de Acuerdos.-Se expiden los presentes en la ciudad de Zumpango, México a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.-DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ARTURO PÉREZ VILLEGAS.-RÚBRICA.

5784.-10, 19 diciembre y 15 enero.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE DEMANDADA

LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES.

En el expediente radicado en este Juzgado bajo; el número 510/2019, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, por acuerdo de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve promovido por MA. DEL CARMEN CASTILLO REZA, la Juez del conocimiento, ordeno emplazar por medio de· edictos a la demandada LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES, a quien se le hace saber de la demanda instaurada en su contra de las siguientes prestaciones: A).- EL OTORGAMIENTO Y FIRMA de la escritura pública que formalice la transmisión de la propiedad, realizada a favor de la suscrita MA. DEL CARMEN CASTILLO REZA, de una fracción de terreno del lote ubicado en calle Miguel Hidalgo esquina Veinte de Noviembre #3900 ote (por Miguel Hidalgo) y # 223 Nte (por Veinte de Noviembre) Colonia Agrícola Lázaro Cárdenas, Municipio de Metepec Estado de México; B.- Como consecuencia de la prestación anterior, LA FORMALIZACIÓN mediante escritura pública de la operación de compraventa de fecha 29 de enero del 2019, celebrada entre quien a usted se dirige, en mi carácter de comprador, y la señora LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES, como vendedora, respecto de una fracción de terreno del lote ubicado en calle Miguel Hidalgo esquina Veinte de Noviembre #3900 ote (por Miguel Hidalgo) y # 223 Nte (por Veinte de Noviembre) Colonia Agrícola Lázaro Cárdenas Metepec Estado de México, ante el Notario Público que en su oportunidad designe la suscrita; C.-El pago de daños y perjuicios que me ha ocasionado la falta de escrituración por parte de la demandada LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES; D.- El pago de los gastos y costas que origine el presente juicio. Fundándose para ello en los siguientes hechos: I.- En fecha 29 de enero del 2019, la señora LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES Y quien suscribe MA. DEL CARMEN CASTILLO REZA, celebramos una operación de COMPRAVENTA relativa al cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad sobre una fracción de terreno del lote ubicado en calle Miguel Hidalgo esquina Veinte de Noviembre #3900 ote (por Miguel Hidalgo) y #223 Nte (por Veinte .de Noviembre), Colonia Agrícola Lázaro Cárdenas Metepec Estado de México, con la superficie, medidas y colindancias que en el documento base de mi acción se describen, consolidando así la que suscribe el 100 por ciento de la propiedad a mi favor; II.- Estableciéndose como precio de la operación de compraventa pactado por las partes; la cantidad de $383,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), tal y como consta en el Contrato de Compraventa específicamente en la CLAUSULA SEGUNDA de dicho documento; III.- Destacando que las personas que firmaron al calce de dicho documento por ser estas las que intervinieron para que se llevara a cabo dicha operación de compraventa, son quien hoy suscribe MA. DEL CARMEN CASTILLO REZA EN MI CALIDAD DE COMPRADORA, LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES EN SU RESPECTIVA CALIDAD DE VENDEDORA, Y como testigos de la misma los señores MARTÍN CORTES RUIZ y ELSA DENIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, IV.-Tal y como se advierte del documento basal, mismo que se adjunta a este libelo como ANEXO UNO, el precio fijado por las partes fue TOTALMENTE CUBIERTO, a la fecha de firma del contrato objeto de esta demanda, V.- No obstante lo anterior, a la fecha la señora LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES, se ha negado a firma la escritura pública que formalice la transmisión de la propiedad a favor de la suscrita MA. DEL CARMEN CASTILLO REZA, como única propietaria de una fracción de terreno del lote ubicado en calle Miguel Hidalgo esquina Veinte de Noviembre #3900 ote (por Miguel Hidalgo) y #223 Nte (por Veinte de Noviembre), Colonia Agrícola Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México; VII.- Así las cosas, debe decirse, que la hoy demandada y la suscrita convenimos que para la interpretación, ejecución y cumplimiento del instrumento jurídico multicitado, nos someteríamos a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales de Metepec, Estado de México, tal y como se observa en la cláusula SÉPTIMA del contrato de compraventa exhibido como base de mi acción; VII.- Razón por la cual y ante la negativa de la hoy demandada LIDA ANGÉLICA MONTES DE OCA REYES para formalizar la compraventa celebrada, en términos de lo establecido por los artículos 7.18 y 7.600 del Código Civil vigente en el Estado de México, se insta a su Señoría para que se realice la respectiva formalización de la compraventa celebrada entre la suscrita y hoy demandada, de conformidad con los preceptos normativos a que he hecho mención.

POR LO QUE SE EMPLAZA A LA PARTE DEMANDADA PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL QUE SURTA SUS EFECTOS LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN OCURRA A ESTE JUZGADO POR SÍ, POR APODERADO O GESTOR QUE LOS REPRESENTE PARA CONTESTAR, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO EL JUICIO SE SEGUIRÁ EN SU REBELDÍA Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE HARÁN POR LISTA Y BOLETÍN JUDICIAL, FIJANDO LA SECRETARIA UNA COPIA INTEGRA DE LA RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, LICENCIADA LILIANA RAMÍREZ CARMONA.-RÚBRICA.

5621.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

En fecha catorce de marzo de dos mil diecinueve, se radicó en el Juzgado Segundo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, bajo el expediente número 330/2019, el Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Dependencia de Económica respecto del finado ERIK APARICIO APARICIO, solicitado por EUFRASIA ESPERANZA APARICIO CASTILLO, por tanto se ordena la publicación por edictos para efecto de dar vista a LAURA SOLIS SANTOS para que se pronuncie respecto a la solicitud de la promovente, por ignorarse su domicilio actual; sustentando su solicitud en el hecho de que dicha persona contrajo matrimonio civil con ERIK APARICIO APARICIO el día veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y seis; que el señor ERIK APARICIO APARICIO hasta el momento de su fallecimiento no se encontraba viviendo con LAURA SOLIS SANTOS ya que la misma se separó de él; el finado se encontraba viviendo con la promovente en el domicilio ubicado en Calle Sur 26, número 93, de la Segunda Sección de San Agustín, en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, y se hacía cargo de la manutención de la misma, hecho por el cual su progenitora EUFRASIA ESPERANZA APARICIO CASTILLO, en fecha ocho de marzo de dos mil diecinueve da inició al presente procedimiento. En el auto de fecha seis de noviembre de dos mil diecinueve se ordenó la publicación de los edictos por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber a dicha persona que deberá presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO, además se fijará en la puerta de este tribunal una copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo de emplazamiento, apercibido que si pasado el plazo no comparece por SI, POR APODERADO O POR GESTOR que pueda representarlo se seguirá con la secuela procesal, así mismo deberá de proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta población en el entendido que de no hacerlo las posteriores y aún las personales le surtirán por lista y Boletín Judicial queda a disposición del oferente los edictos de mérito. Se expiden los presentes a los catorce días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.-SECRETARIO JUDICIAL, MTRO. EN D.C. JOSE ALFREDO TAPIA SUAREZ.-RÚBRICA.

5634.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
E D I C T O

MARTÍN ARELLANO PALMA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha seis de noviembre del año dos mil diecinueve, dictado en el expediente número 205/2019, que se ventila en el JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, relativo a la CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR, GUARDA, CUSTODIA Y PENSIÓN ALIMENTICIA, promovido por NORMA ANGÉLICA RIVERA MARTÍNEZ, en contra de MARTÍN ARELLANO PALMA, demandando: A).- Se decrete mediante resolución judicial debidamente ejecutoriada, la perdida de la patria potestad que ejerce el señor MARTÍN ARELLANO PALMA, sobre la menor que responder al nombre de DIANA VALERIA ARELLANO RIVERA, y en consecuencias legales; B) Como consecuencia de la prestación inmediata anterior, se decreta la guarda y custodia definitiva, respecto de la menor DIANA VALERIA ARELLANO RIVERA, a favor de la suscrita, por las causas y motivos que se cita el capítulo de hechos; C) El pago de una pensión alimenticia provisional y en su momento definitiva, a razón de la cantidad que resulte multiplicada de DOS DÍAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN ESTA ZONA GEOGRÁFICA, que serán multiplicados por los días que tenga el mes respectivo, y la cantidad que resulte deberá ser depositada por el señor MARTÍN ARELLANO PALMA ante este H. Juzgado a favor de la menor que responde al nombre de DIANA VALERIA ARELLANO RIVERA; D) El pago de gastos y costas que se originen por motivo de la .tramitación del presente juicio desde su inicio hasta su total solución; 1º. Manifiesto a este H. Juzgado que el ahora demandado MARTÍN ARELLANO PALMA y la suscrita en el mes de ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, iniciamos una relación de UNIÓN LIBRE y que como domicilio común establecimos en CALLE ORIENTE 2, LOTE 03, MANZANA 42, COLONIA SAN MIGUEL XICO PRIMERA SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 56613, MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO; 2º De la relación habida entre el señor MARTIN ARELLANO PALMA y la suscrita NORMA ANGELICA RIVERA MARTÍNEZ procreamos a una menor que responde al nombre de DIANA VALERIA ARELLANO RIVERA quien a la presente fecha cuenta con tres años diez meses de edad.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO Y BOLETÍN JUDICIAL. Haciéndole saber a MARTÍN ARELLANO PALMA que deberá presentarse a este Juzgado en un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando copias de traslado en la Secretaria de este Juzgado para que las recoja y le pueda dar contestación a la incoada en su contra, si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado legal o por gestor, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, debiendo señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado y en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán en términos de los artículos 1.165 fracciones II y III, 1.168, 1.170 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA SEIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EXPEDIDO EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JAVIER OLIVARES CASTILLO.-RÚBRICA.

5635.-29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

EMMA RUFINA DURÁN FLORES.

La C. MIRIAM COLÍN ESTRADA, promueven ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 628/2019, JUICIO ORDINARIO CIVIL en contra de EMMA RUFINA DURAN FLORES, quien le demanda las siguientes prestaciones: A.- La nulidad absoluta del contrato de compraventa privado otorgado por la señora EMMA RUFINA DURAN FLORES al C. DANIEL JUAN DURAN FLORES respecto del terreno denominado la comunidad ubicado en Papalotla Estado de México el cual fue presentado ante Notario Público 128 en fecha 04 cuatro de junio del dos mil siete 2007 B.- La cancelación de la inscripción de dicho documento que aparece en la Oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo la partida número 4 del volumen 277 sección 1 en fecha 04 cuatro de junio del dos mil siete. C.- La restitución y entrega legal y material de la posesión del terreno denominado la comunidad ubicado en Papalotla Estado de México. D.- Se realice la

anotación registral marginal debida que se haga en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Texcoco, E.- El pago de costas y daños y perjuicios que se originen en el trámite del juicio basando su demanda en los siguientes HECHOS: 1.- El día veinticuatro de junio de dos mil cuatro se emplazó a juicio a la C. Emma Rufina Durán Flores y se embargó en esa fecha la propiedad denominada la Comunidad ubicado en Papalotla Estado de México y después de haber causado ejecutoria la sentencia se procedió a la primera audiencia de remate la cual tuvo verificativo el día 25 de octubre del año 2006 donde por resolución de la misma se adjudicó a favor del hoy denunciante el bien inmueble embargado inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Libro 1 Sección 1 partida 258 volumen 132 de fecha 16 de octubre de 1990 a nombre de Emma Rufina Duran Flores una vez causado estado la resolución de adjudicación por auto de fecha ocho de diciembre del dos mil seis se ordenó la escrituración a favor de MIRIAM COLÍN ESTRADA posteriormente se emitió una resolución del amparo 865/2017 en donde se sobresee el juicio por no acreditar sus pretensiones el demandado sentencia emitida el nueve de octubre del dos mil siete terminada de engrosar el día 26 de octubre del año 2007 sin embargo en este periodo los demandados realizaron acciones para otorgarle el traslado de dominio a favor de DANIEL en donde el Instituto de la Función Registral del Estado de México no hizo anotación del segundo aviso preventivo de adjudicación por remate presentado en esas Oficinas en fecha 01 de junio del 2007 pero si hace una anotación de caducidad de embargo a nombre de Mirna Colín Estrada, en fecha 04 de junio del 2007 e inmediatamente hace otra anotación de cvta a favor de Daniel Juan Duran Flores con esa misma fecha y enseguida hace el traslado de dominio basándose en una copia certificada de un contrato de compraventa la cual fue certificada por Notario Público número 128 y que una vez más fue confirmado mediante la resolución de amparo de revisión civil 344/2007 promovido por el demandado en fecha 12 de febrero del 2008. Haciéndole saber a EMMA RUFINA DURAN FLORES, que deberá presentarse a dar contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, apercibiendo al demandado, que si dentro de ese plazo, no comparece a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá contestada en sentido negativo, y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal se les harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EN UN PERIÓDICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN, DEBIENDO FIJAR ADEMAS EL SECRETARIO DEL JUZGADO COPIA INTEGRA DE LA RESOLUCIÓN EN LA PUERTA DEL JUZGADO POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. DADOS EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A DIECISIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: DIEZ 10 DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA FABIOLA SANDOVAL CARRASCO.-RÚBRICA.

1000-B1.- 29 noviembre, 10 y 19 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, se hace de su conocimiento que MARTHA LILIA CASTAÑEDA VARGAS, SU SUCESIÓN promovió JUICIO ORDINARIO CIVIL DE NULIDAD DE ESCRITURA PUBLICA en su contra, mismo que le recayera el número de expediente 902/2016, radicado en el índice de este Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México reclamándoles las siguientes prestaciones: El reconocimiento de la declaración que emita su Señoría en la sentencia definitiva que al efecto se emita, en el sentido de DECRETAR LA NULIDAD ABSOLUTA la escritura pública número 40775 volumen 915 de fecha veintinueve (29) de mayo de dos mil doce (2012), elaboración por el C. Notario Público número 88 del Estado de México, LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, (instrumento notarial visible a fojas 42 a la 46 del juego de copias certificadas de la carpeta ministerial número de noticia criminal 48332002 5615), en/virtud de una supuesta compraventa celebrada entre empresa denominada PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A. HOY ARARI LI ARRENDAMIENTO DE CENTROS COMERCIALES, S.A. DE C.V. representada en ese entonces/ por su representante legal señor AUGUSTO MORALES FERIA, como parte vendedora y el señor JORGE GARCÍA RAMÍREZ Como la parte compradora, al formalizar el supuesto contrato de compraventa de fecha 16 de junio del 2011, respecto del bien inmueble identificado como lote de terreno sesenta y uno, de la manzana número setenta y ses de la Calle Bosques de Asmara, del Fraccionamiento Bosques de Aragón, ubicado en Nezahualcóyotl, Estado de México, con una superficie de ciento Cuarenta metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en veinte metros con Bosques de Asmara, AL SUR: en siete metros con lote sesenta y cuatro y lote ochenta y cinco, AL ORIENTE en veinte metros con loca sesenta AL PONIENTE en veinte metros con lote setenta y dos, e inscrito en el folio real electrónico ni mero 00048669 de fecha 13 de agosto de 2012/ en virtud de la INEXISTENCIA DEL ACTO JURÍDICO DE COMPRAVENTA CELEBRADO POR SU LEGITIMA PROPIETARIA, COMO ES LA PRIMERA COMPRADORA DEL REFERIDO INMUEBLE, DESDE EL 27 DE NOVIEMBRE DE 1977 SEÑORA MARTHA LILIA CASTAÑEDA VARGAS HOY SU SUCESIÓN, también pido de este Juzgador, como consecuencia de la procedencia de la prestación anterior, la declaración que haga en la sentencia definitiva que se dicte en el presente juicio, DEJAR SIN VALOR JURÍDICO O LEGAL, todos los actos jurídicos celebrados con posterioridad a la escritura pública mencionada en la prestación anterior, como es la escritura púbica número 42,687,/volumen 947 de fecha 17 de enero del 2013, elaborada por casualidad, por el mismo Notario Público 88, del Estado de México, Licenciado ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ (instrumento visible a fojas 38 a la 41 del juego de copias certificadas de la carpeta ministerial, número de noticia criminal 483320025615), al formaliza y la supuesta compraventa celebrada entre el señor JORGE GARCIA RAMÍREZ como parte vendedora y la señora MONICA ADRIANA DELGADO ZARCO/como la supuesta compradora del mismo bien inmueble que se describe también en la prestación anterior; decretando su Señoría, la NULIDAD O CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN QUE APARECE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO BAJO EL FOLIO REAL ELECTRONICO 00048669 A NOMBRE DE LA HOY DEMANDADA SEÑORA MÓNICA ADRIANA DELGADO ZARCO, en virtud de tratarse también de una operación de compraventa ilegal, delictuosa, pues se trata de un acto jurídico simulado. De los codemandados, C. Representante Legal de la empresa denominada "PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGON, S.A. HOY ARARI LI ARRENIDAMIENTO DE CENTROS COMERCIALES, S.A. DE C.V. y del C. ENRIQUE SANDOVAL NUMERD GÓMEZ, NOTARIO PUBLICO 88 DEL ESTADO DE MÉXICO, también reclamo lo siguiente: El pago de la cantidad de $234,900.00 DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), por concepto de INTERESES LEGALES a razón del 9% anual, a partir del 16 de junio de 1911 al 16 de junio del 2016. por su actuación ilegal y delictuosa que realizan en contra de la señora MARTHA LILIA CASTANEDA VARGAS, hoy su sucesión; al celebrar la segundo compraventa del bien inmueble objeto de este Juicio y propiedad de mi representada desde el 27 de noviembre de 1977, en la cual

la empresa hoy demandada obtuve un lucro ilegal Por la suma de $522,000.00 de la cual se calcula el interés legal que hoy se reclama, más los que se sigan generando hasta la total solución del presente juicio, El pago de la cantidad de $980,000.00 (NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.N.), por concepto del pago de los daños y perjuicios ocasionados a la sucesión intestamentaria que represento, en virtud de que con su actuar y proceder de dichos codemandados, le ocasionaron daños y perjuicios a la señora MARTHA LILIA CASTAÑEDA VARGAS hoy su sucesión, que es el valor comercial que actualmente tiene le terreno objeto de la presente demanda conforme al avalúo realizado el día 8 de mayo de 2015. E).- El pago de los gastos y costas que se generen por la tramitación de este proceso judicial hasta su total solución. De la codemandada, señora MÓNICA ADRIANA DELGADO ZARCO, de conformidad con el artículo 2.26 del Código Procesal Civil aplicable del Estado de México, también se reclama LA DESOCUPACIÓN Y ENTREGA el bien inmueble que ocupa y que es propiedad de la sucesión intestamentaria que represento, el ubicado en el Lote de Terreno número 61, Manzana 76, de la Calle Retorno Bosques de Asmara, Colonia o Fraccionamiento Bosque de Aragón, hoy también conocido como casa número 6, de la calle Retorno Bosques de Asmara, Colonia o Fraccionamiento Bosque de Aragón, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, con una superficie total de 140 metros cuadrados y con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: en veinte metros con Bosques de Asmara, AL SUR: en siete metros con lote sesenta y cuatro y lote ochenta y cinco, AL ORIENTE: en veinte metros con lote sesenta. AL PONIENTE en veinte metros con lote setenta y dos, e inscrito actualmente en el folio real electrónico número 00048669 de fecha 13 de agosto de 2012; G).- Del C. Representarte Legal de la empresa “PROMOTORA HABITACIONAL ARAGON, S.A. HOY ARARI LI ARRENDAMIENTO DE CENTROS denominada SAN JUAN COMERCIALES, S.A. DE C.V.”, de conformidad con el artículo 2.26 del Código Procesal Civil aplicable del Estado de México, también se reclama el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA celebrado con la señora MARTHA LILIA CASTANEDA VARGAS, hoy su sucesión con fecha 27 de noviembre de 1977, el cual actualmente se encuentra totalmente pagado y liquidado de su parte a dicha empresa respecto del bien inmueble materia de este juicio, ya mencionado en las prestaciones A) y F) del presente escrito de demanda, otorgando la escritura pública del mismo, a nombre de la sucesión intestamentaria que represento, ante la fe del Notario Público que en ejecución de sentencia se designe, con el apercibimiento que en caso de negativa de firmar la referida escritura, dicho representante legal, la firmara su Señoría de conformidad con el artículo 2.167 fracción II del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de México. HECHOS: 1.- Con fecha 27 de noviembre de 1977, la señora MARTHA LILIA CASTANEDA VARGAS, hoy sucesión, en calidad de compradora y la compañía demandada denominada “PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGON, S.A. HOY ARARI LI ARRENDAMIENTO DE CENTROS COMERCIALES, S.A. DE C.V. en su calidad de vendedora, celebraron contrato preliminar de compraventa (siendo verdaderamente contrato de compraventa respecto del bien inmueble mencionado en las prestaciones A) y F) de este escrito de demanda; tal y como se acredita con las originales tanto de la solicitud de compra PRISA y Contrato Número 80-77/0742, de compraventa ambos de fecha 27 de noviembre de 1977, que se acompañan como anexos 1 y 2 a este escrito. 2.- De conformidad con lo pactado en las clausulas SEGUNDA y DÉCIMA PRIMERA del referido contrato preliminar de compraventa (siendo verdaderamente contrato de Compraventa), ambas partes contratantes fijaron como precio del terreno la cantidad de $140,980.00 (CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) cubierto en $14,098.00 (CATORCE MIL NOVENTA Y OCHO PESOS 00/ 100 M.N.), en concepto de enganche y el saldo de $120,882.00 (CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), en 84 mensualidades de $2,779.98 (DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 98/100 M.N.), cada una, a partir del 27/de febrero de 1978, con un interés de 19.5% anual sobre el saldo insoluto, dando un precio total de $247,616.32 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS 32/100 M.N.), del bien inmueble. Precio total que BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD se encuentra cubierto por la parte compradora a la vendedora, tal y como se acredita con los originales del contrato de compraventa, los recibos de pago de enganche sellados con fechas 2 y 28 de noviembre de 1977 y 14 recibos de pagos de mensualidades del bien raíz, que se exhiben estos adheridos a las hojas marcadas como anexos 3, 4, 5, 6, 7 y 8 a este escrito con fecha 1 de julio de 1978, la Dirección de Comunicaciones y Obras Plublicas del Municipio de Nezahualcóyotl Estado de México, previa la solicitud de alineamiento que se le hizo le concedió a la señora MARTHA LILIA CASTAÑEDA VARGAS hoy su sucesión en su calidad de propietaria del bien inmueble objete de este juicio, el numero 6 (seis) oficial de la Calle de la ubicación mismo; tal y como se acredita con las constancias que se acompañan como anexos 9 y 10 a este escrito. 4.- Igualmente la señora MARTHA LILIA CASTAÑEDA hoy su sucesión en su calidad de propietaria del bien inmueble objeto de este proceso, también ha cubierto de su propio peculio todos y cada pertenecientes al referido bien raíz, tales como: a) El impuesto del timbre, recibo con número de folio 155766 de fecha 27 de noviembre de 1977: b) El impuesto de traslado de dominio recibo con número de folio 431387 de fecha 23 de enero de 1978, y c) El impuesto predial desde el año que lo adquirió 1997 hasta el año que la empresa “PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A. HOY ARARI ARRENDAMIENTO CENTROS COMERCIALES, S.A. DE C.V.” lo vendió ilegalmente por segunda ocasión tal y como se demuestra con ARLA 09 recibos originales de pago de dicho impuesto que se exhiben y acompaña a este escrito, como anexos 11, 12, 13 y 14; 5.- Este juzgador es competente para conocer y resolver el presente juicio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1.33, 1.34 y 1.35 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México y con lo/pactado en la cláusula DECIMA SEGUNDA del contrato preliminar de compraventa (que verdaderamente es un contrato de compraventa) de fecha 27 de noviembre de 1977 exhibido como anexo dos con esta demanda que textualmente dice: "DECIMA SEGUNDA- JURISDICCIÓN. Los contratantes se someter. a los Tribunales de la jurisdicción de Tlalnepantla, Estado de México, para todo lo relacionado con este contrato, que se firma en las oficinas de la compañía el día 27 de noviembre de 1977”; 6.- Es el caso que con fecha dieciséis de febrero del dos mil quincem senora madre MARTHA LILIA CASTANEDA VARGAS hoy su sucesión, presentó en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, FORMAL DENUNCIA de hechos o de hechos posiblemente constitutivos de delito, cometidos en sa agravio, en contra de “PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGON, S.A., por conducto de su representante legal; y en contra de JORGE GARCÍA RAMIREZ y MÓNICA ADRIANA DELGADO ZARCO y/o contra quien resulte responsable registrándose como noticia criminal número 483320025615, turnándose para su investigación al C. Agente del Ministerio Publico, adscrito a la Mesa de Tramite número 5, de Tlalnepantla, ubicada en el Edificio de Servicios a la Comunidad, primer piso, Colonia San Pedro Barrientos para su integración legal, clasificándose ésta con el número económico 411/2015; toda vez que la denunciante a mediados del mes de diciembre del año 2014 al acudir al terreno o bien inmueble objeto de este juicio, se percató que con el mismo se encontraba ya construida una casa con planta baja y primer piso y que la Ocupante y supuesta propietaria es la señora MÓNICA ADRIANA DELGADO ZARCO esto se acredita con el escrito de denuncia de hechos de fecha dieciséis de febrero del 2015 que en copia certificada obra a fojas de la 3 a la 11 del juego de copias certificadas de tres de octubre de 2016, por el C. Agente del Ministerio Público, Licenciado RUBEN RAMIRO RIVERO MATAMOROS, que se acompañan como nexo 15, a esta demanda; 7.- Acto continuo, por conducto del señor CARLOS

JOSUE CUACUAS RAMÍREZ, con fecha 23 de enero de 2015, se obtuvo certificado de Inscripción del bien inmueble objeto del presente juicio, en el cual se puede constatar que el referido bien raíz, se encuentra inscrito a nombre de la codemandada señora MÓNICA ADRIANA DELGADO BAJO EL FOLIO REAL ELECTRONICO NUMERO 00048669, tal y como se acredita de mi parte con el original del referido certificado de inscripción que se acompaña como anexo 16, 17 y 18 a esta demanda. Conocido ya el folio real electrónico número 00048669, la denunciante por medio de las pantallas del Instituto de la Función Registral de Nezahualcóyotl, Estado de México, se percata que por escritura pública número 40,775, volumen 915 de fecha 29 de mayo del año 2012, elaborada por el Notario Público número 88 del Estado de México, Licenciado ENRIQUE SANDOVAL GOMEZ, la empresa hoy demandada "PROMOTORAHABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGON, S.A. HOY ARARI LI ARRENDAMIENTO DE CENTROS COMERCIALES, S.A. DE C.V." por/conducto de su Representante Legal, vendió ilegalmente por segunda occasión el bien inmueble objeto de este proceso al señor JORGE GARCIA RAMÍREZ en un precio de $522,000.00 (QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS 00/100 M.N.) u a menos de ocho meses, el señor JORGE GARCÍA RAMÍREZ, el día 17 de enero de 2013, le escritura en supuesta compraventa a la hoy ocupante del inmueble materia de este juicio, señora MONICA ADRIANA DELGADO ZARCO, ante el mismo Notario Público bajo la escritura humero 42687, volumen 947, en un supuesto precio de $530,000.00 (QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y se inscribe en el folio real número 00048659. Esto se acredita con las fojas de a 38 a la 67 del juego de copias certificadas expedidas el tres de octubre de 2016, por el Agente del Ministerio Público adscrito a la Mesa 5 de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, que se acompaña a esa demanda, en las cuales se corrobora tales aseveraciones que dieron motivo al planteamiento de la denuncia de Hechos constitutivos de delito, noticia criminal número 483320025615; 8.- Previo el citatorio enviado por el C. Agente del Ministerio Público, adscrito a la Mesa 5 de Tlalnepantla de Baz, Estado de México al C. Notario Público número 88, del Estado de México, Licenciado ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, este le envió copia certificada de la escritura número 40775, volumen 915 de fecha 29 de mayo de 2012) (obran a fojas 43 a la 46 del juego de copias certificadas) En la foja uno (1) de la referida escritura, en su parte conducente dice: En Cuautitlán Izcalli, estado (sic) de México, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil doce, yo, licenciado ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, Notario Público número Ochenta y Ocho del Estado (sic) de México, con residencia en esta Ciudad, hago constar El contrato de compraventa, que celebran por una parte "PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGON", SOCIEDAD ANÓNIMA, representada por el señor AUGUSTO MORALES FERIA, en lo sucesivo la parte "VENDEDORA" y por otra parte el señor JORGE GARCÍA RAMÍREZ, en lo sucesivo "LA PARTE COMPRADORA", al tenor de los antecedentes y cláusulas que a continuación se detallan.. "En los Antecedentes y cláusulas del referido instrumento notarial, se menciona el desarrollo de la ilegal operación de formalización del supuesto contrato de compraventa de fecha DIEZ Y SEIS (sic de junio de dos mil once/ de la segunda venta hecha por dicha empresa del mismo bien inmueble que le fue vendido PRIMERAMENTE a mi hoy representada el 27 de noviembre de 1977 contenido que solicito se tengo aquí por reproducidos al pie de la letra para evitar inútiles repeticiones. En el apartado de la personalidad,/en dicho instrumento se dice textualmente: "PERSONALIDAD. El señor AUGUSTO MORALES FERIA, me acredita su personalidad con que comparece con la escritura número setenta y ocho mil ciento nueve de fecha dieciocho de marzo de mil novecientos ochenta y dicho, otorgada ante la fe del licenciado Bedalberto Miranda López; misma que declara bajo protesta de decir verdad y enterado de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante el Notario Público que no le ha sido revocada ni en forma alguna limitada, ninguna de sus partes hasta la fecha y que sus facultades de representación son suficientes para este acto en que comparece y son tal y como las asentó al notario en el mismo. Así como que su representada, tiene capacidad Legal para celebrar el presente contrato copia fotostática la agrego al apéndice del presente instrumento marcada con la letra "F "Yo, el Notario, certifico;-- 1- Que a mi juicio los comparecientes tiene capacidad legal para el acto que se celebra y que se identifican con los documentos que agrego al apéndice de este instrumento marcados con la letra "G. Esto se acredita/de mi parte con el Contenido de Ja escritura pública número 40775 de fecha 29 de mayo de 2012 que obra a fojas 42 a la 46 vuelta en el juego de las copias certificadas por el C. Agente del Ministerio Publico de la Mesa número 5 de Tlalnepantla, Estado de México, que se acompaña a esta demanda. Solicitando de este Juzgador requiera al C. Notario al que se acompañaran a esta Público número 88, del Estado de México LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, para que en el momento de su contestación a la demanda planteada en su contra, exhibía a este Juzgado copia certificada de la escritura pública 40,775, Volumen 915, de fecha 29 de mayo del 2012 9.- Igualmente, previo di citatorio de fecha 14 de abril del 2015Pénviado por el C. Agente del Ministerio Público, adscrito a la Mesa 5 de Tlalnepantla, Estado de México. En la carpeta de investigación noticia criminal número 48332002561 5, número económico 41 1/2015, al C. representante Legal de la empresa denominada "PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN ARAGÓN, S.A., esta compareció ante la referida mesa de trámite el día DIEZ de junio del dos mil quince, por conducto de su apoderado legal, LIC. JORGE ALBERTO MATIAS HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Con cedula profesional número 3713412, quien dijo acreditar dicha personalidad con escritura número 1,304, volumen 45 de fecha ocho de mayo del dos mil quince elaborada por el Notario Público número 134 del Estado de México, Licenciado LUIS ALBERTO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, en la cual se dice que el poder general para pleitos y cobranzas lo otorga la sociedad mercantil deriominada "ARARI LI ARRENDAMIENTO DE CENTROS COMERCIALES S.A DE C.V. representada por el Gerente Especial el LIC. ARMANDO ASENCIO PEREZ en relación a los hechos el compareciente manifestó: que mediante póliza 12466 de fecha treinta de septiembre del año dos mil trece, ante el corredor publico número treinta y seis. de la plaza del Distrito Federal, JOSE LAZARO PEÑA RUIZ, se hizo constar LA RESCISION total de la empresa denominada "PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, SOCIEDAD ANOMIA DE CAPITAL VARIABLE", consecuentemente constituir la sociedad denominada "ARARI LI ARRENDAMIENTO/ DE CENTROS COMERCIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" de la cual cuento con poder para pleitos y cobranzas, en términos de la escritura número 1,304 de fecha 8 de mayo del 2015, otorgada ante el Notario Público número 134 el Estado de México, y del Patrimonio Inmobiliario Federal, documento que exhibo en copia certificada y dos copias simples para que sean certificadas y agregadas a las presentes actuaciones, y se me pueda devolver el original, ahora bien, con relación a la segunda supuesta venta del inmueble objeto de la presente carpeta de investigación, celebrada aparentemente por la ya extinta Empresa "Promotora Habitacional San Juan de Aragón, Sociedad Anónima de Capital Variable", representa da por AUGUSTO MORALES FERIA, en su calidad de parte vendedora, y JORGE GARCÍA RAMÍREZ, como parte compradora manifiesto que mi poderdante me informó que desconoce completamente esta segunda venta,/ya que en primer lugar AUGUSTO MORALES FERIA, quien compareció como representante de la moral indiada (sic), no contaba con facultades para ello,/según se acredita con la escritura pública número setenta y ocho mil ciento nueve, de fecha dieciocho de marzo de mil novecientos ochenta y ocho, ante el Licenciado SALVADOR GODÍNEZ VIERA, Notario Público cuarenta y dos del Distrito Federal. En las páginas números seis y siete de dicha escritura pública, desprende los se poderes que le fueron otorgados a AUGUSTO MORALES FERIA, fueron con exclusión para ejercer actos que implicaran (sic) disposición de bienes o imposición de gravámenes por lo tanto, exhibo una copia certificada de la escritura pública indicada, así como dos copias simples de la misma para el efecto de que se cormpulsen y sean

certificadas y agregadas a la presente carpeta de investigación. Así mismo deseo agregar que el señor AUGUSTO MORALES FERIA, dejo de laborar para la empresa el día veinticuatro de julio del año dos mil doce, para acreditar ello me proporcionó una copia certificada de la carta renuncia de la persona aludida, la cual fue certificada por la Licenciada MONICA BERENICE ASTRO (sic) MONDRAGÓN, Notaria Publica Número Ciento cincuenta y seis del Estado de México, la cual exhibo en original y dos copias simples para que sean compulsadas, certificadas y agregadas a la presente carpeta de investigación. Asimismo deseo agrega que me informo mi poderdante que a la empresa no le ingreso cantidad alguna con motivo de esta supuesta segunda venta, en virtud de que jamás hubo un consentimiento por parte de mi representada para realizar dicha venta ya que dicho inmueble le había sido vendido a la hoy denunciante MARTHA LILIA CASTANEDA VARGAS desde el año de mil novecientos setenta y siete, por lo que me fue manifestada la voluntad que en el momento que se considere oportuno, se ejercerán acciones legales para ventilar este asunto ante las autoridades competentes, como la nulidad de dicha venta dentro de otras/ Por último y para efectos de conocer la verdad de los presentes hechos, pido se requiera al Notario Pública ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, Notario Público número ochenta y ocho, del Estado de México, copia certificada de los documentos que agregó al apéndice marcado con la letra G, de la escritura pública 40,775 de fecha veintinueve de mayo del año dos mil doce, en la cual consta la ilegal venta del inmueble materia de la presente investigación y por el momento es todo lo que tengo que manifestar... Ahora bien, de lo manifestado en la comparecencia del LIC. JORGE ALBERTO MATIAS HERNANDEZ GONZÁLEZ transcrito anteriormente, desprende que empresa as hoy demandada, "PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN ARAGON, S.A.", supuestamente ahora cambio de denominación social a la de ARARI LI ARRENDAMIENTO DE CENTROS COMERCIALES, S.A. DE C.V., pero en forma expresa acepta que se realizó en forma ilegal la segunda venta del bien inmueble materia De esta demanda, por el señor AUGUSTO MORALES FERIA como representante de la empresa vendedora y que también representa; también en forma expresa acepta, que el señor AUGUSTO MORALES FERIA, trabajo para la referida empresa vendedora, como ellos mismos lo acreditan con la escritura pública número 78,109 de fecha 18 de marzo de 988 pero manifiesta que supuestamente después de laborar por más de 36 años para ellos renuncio pero la renuncia que presentan es de una empresa distinta denominada CONTROL Y OPERACIÓN DE PERSONAL INTEGRADO, S.A. DE C.V. pero nunca ha renunciado de la empresa hoy demandada. Esto se justifica de mi parte con las fojas de la 49 a la 85 del juego de copias certificadas de la carpeta de noticia criminal número 483320025615 que se acompaña a esta demanda; 10.- Quiero manifestar a este Juzgador que con fecha 23 de julio del 2015, falleció la hoy actora, señora MARTHA LILLA CASTANEDA VARGAS, y por escritura número 46,221, folio 66961, de fecha primero de julio del dos mil dieciséis, elaborada por el LIC. JOSE LUIS ALTAMIRANO OUINTERO, Notario Público número 66, del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, se tramitó en forma extrajudicial la sucesión intestamentario de la referida actora, nombrándose como albacea intestamentaria a la suscrita SANDRA MARISOL JIMÉNEZ CASTAÑEDA, dceptando y protestando ja referido cargo, esto de conformidad con la cláusula CUARTA y QUINTA de la citada escritura esto se acredita de mi parte con las copias certificadas, tanto del acta de defunción de la actora, como de la escritura de tramitación extrajudicial de la referida sucesión intestamentaria que se acompaña como anexos 19 y 20 a esta demanda; 11.- Por lo expuesto en los hechos anteriores, EN ESPECIAL, en los marcados con los números 1, 2, 3, 4, 8 y 9 de la presente demanda, este Juzgador debe declarar LA NULIDAD ABSOLUTA dejando sin valor jurídico y legal el contenido de la escritura pública número 40,775, volumen 915 de fecha veintinueve de mayo de dos mil doce elaborada por el Licenciado ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, Notario Público número 88 del Estado de México, en virtud de que la sucesión intestamentaria que represento, es la legítima propietaria del bien inmueble compraventa que ilegalmente se formalizó en dicho instrumento notarial, en virtud de haberlo primeramente adquirido desde el 27 de noviembre de 1977, la misma empresa PROMOTORA y liquidado HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGON, S.A." totalmente desde el año 1985 el precio continuo, por lo tanto dicho bien raíz ya había salido del patrimonio y esfera de dominio del titular registral de la codemandada, por lo que no podía vender nuevamente el mismo inmueble, por lo que a la legitima propietaria, del referido bien raíz señora MARTHA LILIA CASTANEDA VARGAS puede ser ocupada su propiedad sin su consentimiento expreso de/la misma; Por lo que también debe hoy su sucesión, no decretar su Señoría dejar sin valor legal u jurídico el contenido de la escritura pública número 42,687, volumen 947 de fecha 17 de enero de 2013, pues la valuación de mala fe del vendedor JORGE GARCIA RAMÍREZ a menos de ocho meses de escriturar ya tenía supuestamente una nueva compradora del mismo, como lo fue la señora MÓNICA ADRIANA DELGADO ZARCO por lo que se deberá de decretar la cancelación de la inscripción registral de dicho bien raíz, folio real electrónico número 00048669, en virtud de tratarse de otra compraventa ilegal y de ser un acto jurídico simulado en perjuicio de la sucesión que represento. 12.- Reclamo igualmente de los codemandados "PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A. HOY ARARI LI ARRENDAMIENTO DE CENTROS COMERCIALES, S.A. DE C.V." y del LIC. ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ, Notario Público número 88 del Estado de México, los intereses legales y los daños y perjuicios que se mencionan en las prestaciones C) y D) del la presente demanda, en virtud de que de la empresa demandada la falta de cumplimiento oportuno del contrato privado de compraventa, celebrado el 27 de noviembre de 1977 y pagado totalmente el inmueble desde 1985 y del fedatario público en virtud a su actuar y proceder en la segunda venta ilegal del bien inmueble materia de este juicio, toda vez de que con ello obtuvieron un lucro indebido a ilegal por la segundo/venta, ocasionando con ello el menoscabo del patrimonio señora MARTHA LILIA CASTAÑEDA VARGAS hoy su sucesión, de obtener una ganancia licita por concepto de renta o de venderse oportunamente el inmueble y con esos recursos económicos se dejaron de obtener dichas ganancias, por el contrario ocasionaron gastos pura la recuperación y desocupación del mismo, esto de conformidad con los artículos 7.346, 7.347, 7.348, 7.349, 7.353 y 7.361 del Código Civil. Para la obtención de la cantidad reclamada por concepto de intereses legales, se tiene como base el precio obtenido en la segunda venta, es decir, la suma de $522,000.00, que el 9% anual nos da la cantidad de $46,980.00 y que multiplicando esta última suma por cinco que son los cinco años que han transcurrido, nos resulta. la cantidad de $234,900. /00 Por los daños y perjuicios se reclama el valor $980,000.00, que es el valor comercial que actualmente tiene terreno objeto de la presente demanda, conforme al avaluó realizado por el Ingeniero MOISES ORDUÑO PONCE, el día 8 de mayo de 2015, mismo que se acompaña como anexo número 21 a esta demanda. 13.- Es así, que por la nulidad absoluta de la escritura pública número 40,775, volumen 915, de fecha 29 de mayo del 2012, se debe decretar también dejar sin valor jurídico o legal el acto jurídico de la supuesta compraventa, celebrada entre JORGE GARCÍA RAMÍREZ como vendedor ya señora MÓNICA ADRIANA DELGADO ZARCO como la supuesta compradora, respecto del bien inmueble objeto del presente juicio, en la escritura pública número 42,687, Volumen 947 de fecha 7 de enero del año 2013, por tratarse/de un acto jurídico que devenga de un acto jurídico ilegal y esta escritura se trata de un acto jurídico simulado y delictuoso en perjuicio de la actora en consecuencia, se debe condenar a la codemandada MONICA ADRIANA DELGADO ZARCO, a la desocupación y entrega del bien inmueble en litigio 14.- De conformidad con todos y cada uno de los hechos anteriores 1, 2, 3, 4, 5 de la presente demanda, reclamo del C, Representarte Legal de la empresa denominada hechos anteriores, en "PROMOTORA HABITACIONAL SAN JUAN DE ARAGÓN, S.A. HOY ARARI LI ARRENDAMIENTO DE

CENTROS COMERCIALES, S.A. E C.V." en virtud del contrato privado de compraventa de fecha 27 de noviembre de 1977, que se encuentra totalmente liquidado dicha empresa, por lo que se debe condenar a comparecer ante el Notario Público que en su momento se designe a otorgar y firmar la Escritura Pública del bien raíz materia de esta demanda, a nombre de la sucesión actora: con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, como lo solicita, emplácese al demandado ENRIQUE SANDOVAL GÓMEZ a través de EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber a la parte demandada que debe presentarse en el local de éste Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta de avisos de éste Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndole a la parte demandada que si pasado el plazo concedido no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarle, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, siguiéndose el juicio en su rebeldía; haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal a través de la lista y Boletín Judicial. Se expiden a los veintidós días del mes de agosto del del año dos mil diecinueve.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente EDICTO: auto dictado el día 30 de julio del año dos mil diecinueve.-SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D. P. C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

5798.- 10, 19 diciembre y 15 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Emplazamiento a: FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE ABASTO POPULAR (FICOCAP)

Se le hace saber que en el expediente 403/2019 relativo al Juicio Sumario de Usucapión promovido por J. Jesús González Arzate o José de Jesús González Arzate, en contra de Fideicomiso para la Construcción y Operación de Centros de Abasto Popular (FICOCAP) y de Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Dirección Fiduciaria, en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, el veintinueve de mayo de dos mil diecinueve se admitió la demanda planteada y por auto de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar por medio de edictos a la demandada FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE ABASTO POPULAR (FICOCAP), haciéndole saber que deberá presentarse ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta efecto la publicación del último edicto, a dar contestación a la instaurada en su contra, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, también se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la población donde se encuentra dicho Juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de Lista y Boletín Judicial.

Relación sucinta de la demanda: Prestaciones: a).- La prescripción adquisitiva mediante usucapión, sobre la bodega 126 nave "A", en la Central de Abastos de Toluca, o Centro de Abasto de la Ciudad de Toluca, Estado de México, inmueble que se ubica en el kilómetro 4.5, de la vialidad López Portillo, San Mateo Otzacatipan, municipio de Toluca, Estado de México, la cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 5.00 metros, con andén de carga y descarga; AL SUR: 5.00 metros, con bodega No. 125; AL ORIENTE: 12.50 metros con bodega No. 124; y AL PONIENTE: 12.50 metros con bodega No. 128; con una superficie aproximada de 62.50 metros cuadrados. b).- Como consecuencia de la usucapión, se ordene al Instituto de la unción Registral del Estado de México y al Registrador Público de la Propiedad, Oficina Registral de Toluca, Estado de México, se inscriba la sentencia que me declare propietario por la posesión material que ostento sobre el citado inmueble. c).- El pago de gastos y costas judiciales que el presente juicio origine hasta su total terminación. Hechos: PRIMERO.- En fecha 10 de agosto de 1987, mediante contrato, regido por el artículo 2097 del Código Civil para el Estado de México (vigente en esa fecha) adquirí o compre en mi carácter de usuario del Fideicomiso para la Construcción y Operación de Centros de Abasto Popular (FICOCAP), mediante contrato de promesa contractual con la obligación de celebrar un contrato futuro sobre el inmueble que se describe en el petitorio a), habiéndolo adquirido de dicha moral como se menciona en la cláusula tercera de ese contrato con la cual se acredito la causa generadora de mi posesión y que se acompaña en copia certificada, y que sirve como documento fundatorio de mi acción Inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el folio real electrónico 00202017. SEGUNDO.- Desde la fecha que adquirí el citado inmueble, el demandado me entregó la posesión material y jurídica del mismo, posesión que desde el 10 de agosto de 1987 tengo en forma pacífica, continua y de buena fe, tal como se advierte en el documento base de la acción, como se estableció en la cláusula séptima. Mi posesión es de buena fe y el contrato que exhibo reúne las formalidades requeridas para la acción planteada. El contrato que exhibo como base de mi acción es emanado o contemplado por el Código de Comercio de la República Mexicana, pero también es aplicable el Código Civil del Estado de México. Se ha dado cumplimiento al pago total del fideicomiso, sobre el inmueble del cual me realizó la transmisión o venta, el fideicomitente, en su carácter de propietario, luego al haber dado cumplimiento a esta obligación debe transmitirse la propiedad mediante esta acción del inmueble hacia el promovente en mi carácter de actor. TERCERO.- Se solicitó el respectivo certificado de inscripción el cual se anexa, donde aparece la inscripción a nombre de la demandada. CUARTO.- Siendo la figura jurídica del fideicomiso, la causa generadora de mi posesión, me ostento con el carácter de fideicomisario, pero en el contrato como usuario y en la cláusula tercera de este, me obligue a entregar o pagar a la demandada la cantidad de 18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), al momento de celebrar el contrato pague la cantidad de 3'600,000.00 (tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) como se estableció en el inciso a de esta cláusula, en el inciso b de la misma se estableció un saldo de 14'400,000.00 (catorce millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) los cuales pague en forma cabal y oportuno cumplimiento en el año de 1994, manifestando que los recibos que me expidió la demandada le fueron entregados al momento de que me envió la carta finiquito (vía fax). En la cláusula octava la demandada se obligaba a la formalización de este contrato en un término de tres meses y que me entregaría el correspondiente certificado de derechos de fideicomisario del uso y aprovechamiento, situación que nunca sucedió, por causa imputable a la demandada. QUINTO.- Se anexa un juego de copias simples de la escritura pública 13,088 volumen CCLVII-E del año 1994 pasada ante la fe del notario público número 1 del Distrito Judicial de El Oro, Estado de México y que en sus cláusulas primera y segunda se menciona que se revierte la propiedad de las bodegas y locales comerciales que conformas las naves "A" y "B", así como los locales suroeste y noreste y acceso común de la Central de Abastos de Toluca, a favor del fideicomiso demandado, y en la foja A 009 aparece la bodega motivo del presente procedimiento la 126 con sus medidas y colindancias. SEXTO.- En fecha 7 de diciembre de 1990 mediante escritura 17371, volumen 281, página 67, pasada ante la fe del Notario Público número 5 del Distrito Judicial de

Toluca, Estado de México, se hizo constar el contrato de sociedad mercantil bajo la forma de anónima de capital variable otorgamos José de Jesús González Arzate, Jorge Alberto González Alvarado, Jesús Fabrizio González Alvarado, Gloria Margarita González Arzate y Lucia Patricia González Arzate, en la que se constituyó la denominación social de la mercantil, Abarrotes la Tapatía, S.A. de C.V. En la cláusula transitoria tercera se me designó por el consejo de administración como administrador único de esta sociedad mercantil, además que tengo el 90% de las acciones de ésta. El contrato de fideicomiso lo firmé como persona física, pero con el transcurso del tiempo FICOCAP tuvo conocimiento de la existencia de la sociedad mercantil y al haber realizado el pago de los dieciocho millones de pesos, extendió la carta de finiquito y pago total así como la instrucción al notario en favor de la persona moral, ya no como persona física. SÉPTIMO.- En fecha 13 de octubre de 1994 Carlos Alberto Acra Alva en su carácter de Director de la Dirección General de Abasto y Comercio de la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México me envió el oficio DG/584/94 vía fax, respecto de la instrucción dirigida al Lic. Gerardo Manuel Dávila Herrera, Director Jurídico y Delegado Fiduciario del Banco Mexicano S.A. Centro Regional Toluca, en el que manifiesta que Abarrotes La Tapatía, S.A. de C.V. ha dado cabal y oportuno cumplimiento a los compromisos adquiridos de este fideicomiso, con motivo de la adquisición de las bodegas 126 y 128 de la nave "A" de la Central de Abastos de Toluca y en el cual se solicitaba girara instrucciones al Notario Público número 1 del Distrito Judicial de El Oro, a efecto de que haga constar en el protocolo a su cargo la transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso en su favor de las bodegas antes mencionadas, en el entendido que ambos inmuebles se encuentran a mi favor como persona física, se anexa el fax recibido. Desde la fecha que tengo la posesión del inmueble motivo del presente juicio nunca he sido perturbado en la posesión de éste ya que me ostento con los requisitos y condiciones que marca la ley como propietario del mismo.

Los presentes edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en la Ciudad de Toluca, Estado de México y en el Boletín Judicial. Se expide para su publicación a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, LIC. RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

En Toluca, Estado de México, a cuatro de diciembre de dos mil diecinueve, el Licenciado Rubén Mosqueda Serralde, Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, hace constar que por auto de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó la publicación de este edicto.-Secretario de Acuerdos, LIC. RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

5799.- 10, 19 diciembre y 15 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Emplazamiento a: FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE ABASTO POPULAR (FICOCAP)

Se le hace saber que en el expediente 473/2019 relativo al Juicio Sumario de Usucapión promovido por J. Jesús González Arzate o José de Jesús González Arzate, en contra de Fideicomiso para la Construcción y Operación de Centros de Abasto Popular (FICOCAP), en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, el veintisiete de junio de dos mil diecinueve se admitió la demanda planteada y por auto de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar por medio de edictos a la demandada FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE ABASTO POPULAR (FICOCAP), haciéndole saber que deberá presentarse ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta efecto la publicación del último edicto, a dar contestación a la instaurada en su contra, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, también se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la población donde se encuentra dicho Juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de Lista y Boletín Judicial.

Relación sucinta de la demanda: Prestaciones: a).- La prescripción adquisitiva mediante usucapión, sobre la bodega 128 nave “A” en la Central de Abastos de Toluca, o Centro de Abasto de la Ciudad de Toluca, Estado de México, inmueble que se ubica en el kilómetro 4.5, de la vialidad López Portillo, San Mateo Otzacatipan, municipio de Toluca, Estado de México, la cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 5.00 metros, con andén de carga y descarga; AL SUR: 5.00 metros, con bodega No. 127; AL ORIENTE: 12.50 metros con bodega No. 126; y AL PONIENTE: 12.50 metros con bodega No. 130; con una superficie aproximada de 62.50 metros cuadrados. b).- Como consecuencia de la usucapión, se ordene al Instituto de la unción Registral del Estado de México y al Registrador Público de la Propiedad, Oficina Registral de Toluca, Estado de México, se inscriba la sentencia que me declare propietario por la posesión material que ostento sobre el citado inmueble. C).- El pago de gastos y costas judiciales que el presente juicio origine hasta su total terminación. Hechos: PRIMERO.- En fecha 10 de agosto de 1987, mediante contrato, regido por el artículo 2097 del Código Civil para el Estado de México (vigente en esa fecha) adquirí o compre en mi carácter de usuario del Fideicomiso para la Construcción y Operación de Centros de Abasto Popular (FICOCAP), mediante contrato de promesa contractual con la obligación de celebrar un contrato futuro sobre el inmueble que se describe en el petitorio a), habiéndolo adquirido de dicha moral como se menciona en la cláusula tercera de ese contrato con la cual se acredito la causa generadora de mi posesión y que se acompaña en copia certificada, y que sirve como documento fundatorio de mi acción. Inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el folio real electrónico 00202084. SEGUNDO.- Desde la fecha que adquirí el citado inmueble, el demandado me entregó la posesión material y jurídica del mismo, posesión que desde el 10 de agosto de 1987 tengo en forma pacífica, continua y de buena fe, tal como se advierte en el documento base de la acción, como se estableció en la cláusula séptima. Mi posesión es de buena fe y el contrato que exhibo reúne las formalidades requeridas para la acción planteada. El contrato que exhibo como base de mi acción es emanado o contemplado por el Código de Comercio de la República Mexicana, pero también es aplicable el Código Civil del Estado de México. Se ha dado cumplimiento al pago total del fideicomiso, sobre el inmueble del cual me realizó la transmisión o venta, el fideicomitente, en su carácter de propietario, luego al haber dado cumplimiento a esta obligación debe transmitirse la propiedad mediante esta acción del inmueble hacia el promovente en mi carácter de actor. TERCERO.- Se solicitó el respectivo certificado de inscripción el cual se anexa, donde aparece la inscripción a nombre de la demandada. CUARTO.- Siendo la figura jurídica del fideicomiso, la causa generadora de mi posesión, me ostento con el carácter de fideicomisario, pero en el contrato como usuario y en la cláusula tercera de este, me obligue a entregar o pagar a la demandada la cantidad de 18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), al momento de celebrar el contrato pague la cantidad de 3'600,000.00 (tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) como se estableció en el inciso a de esta cláusula, en el inciso b de la misma se estableció un saldo de 14'400,000.00 (catorce millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) los cuales pague en forma cabal y oportuno cumplimiento en el año de 1994, manifestando que los recibos que me expidió la demandada le fueron entregados al momento de que me envió la carta finiquito

(vía fax). En la cláusula octava la demandada se obligaba a la formalización de este contrato en un término de tres meses y que me entregaría el correspondiente certificado de derechos de fideicomisario del uso y aprovechamiento, situación que nunca sucedió, por causa imputable a la demandada. QUINTO.- Se anexa un juego de copias certificadas de la escritura pública 13,088 volumen CCLVII-E del año 1994 pasada ante la fe del notario público número 1 del Distrito Judicial de El Oro, Estado de México y que en sus cláusulas primera y segunda se menciona que se revierte la propiedad de las bodegas y locales comerciales que conformas las naves "A" y "B", así como los locales suroeste y noreste y acceso común de la Central de Abastos de Toluca, a favor del fideicomiso demandado, y en la foja A 009 aparece la bodega motivo del presente procedimiento la 128 con sus medidas y colindancias, aclarando que estas copias forman parte de las expedidas en el expediente 403/2019 que se encuentra radicado en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, México. SEXTO.- En fecha 7 de diciembre de 1990 mediante escritura 17371, volumen 281, página 67, pasada ante la fe del Notario Público número 5 del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se hizo constar el contrato de sociedad mercantil bajo la forma de anónima de capital variable otorgamos José de Jesús González Arzate, Jorge Alberto González Alvarado, Jesús Fabrizio González Alvarado, Gloria Margarita González Arzate y Lucia Patricia González Arzate, en la que se constituyó la denominación social de la mercantil, Abarrotes la Tapatía, S.A. de C.V. En la cláusula transitoria tercera se me designó por el Consejo de Administración como Administrador Único de esta Sociedad Mercantil, además que tengo el 90% de las acciones de ésta. El contrato de fideicomiso lo firmé como persona física, pero con el transcurso del tiempo FICOCAP tuvo conocimiento de la existencia de la Sociedad Mercantil y al haber realizado el pago de los dieciocho millones de pesos, extendió la carta de finiquito y pago total así como la instrucción al notario en favor de la persona moral, ya no como persona física. SÉPTIMO.- En fecha 13 de octubre de 1994 Carlos Alberto Acra Alva en su carácter de director de la Dirección General de Abasto y Comercio de la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México me envió el oficio DG/584/94 vía fax, respecto de la instrucción dirigida al Lic. Genaro Manuel Dávila Herrera, Director Jurídico y Delegado Fiduciario del Banco Mexicano S.A. Centro Regional Toluca, en el que manifiesta que Abarrotes La Tapatía, S.A. de C.V. ha dado cabal y oportuno cumplimiento a los compromisos adquiridos de este fideicomiso, con motivo de la adquisición de las bodegas 126 y 128 de la nave "A" de la Central de Abastos de Toluca y en el cual se solicitaba girara instrucciones al Notario Público número 1 del Distrito Judicial de El Oro, a efecto de que haga constar en el protocolo a su cargo la transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso en su favor de las bodegas antes mencionadas, en el entendido que ambos inmuebles se encuentran a mi favor como persona física, se anexa copia certificada del fax recibido. Desde la fecha que tengo la posesión del inmueble motivo del presente juicio nunca he sido perturbado en la posesión de éste ya que me ostento con los requisitos y condiciones que marca la ley como propietario del mismo.

Los presentes edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en la Ciudad de Toluca, Estado de México y en el Boletín Judicial. Se expide para su publicación a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.-Doy fe.-Secretario de Acuerdos, LIC. RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

En Toluca, Estado de México, a cuatro de diciembre de dos mil diecinueve, el Licenciado Rubén Mosqueda Serralde, Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, hace constar que por auto de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó la publicación de este edicto.-Secretario de Acuerdos, LIC. RUBÉN MOSQUEDA SERRALDE.-RÚBRICA.

5800.- 10, 19 diciembre y 15 enero.

JUZGADO CUADRAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

En los autos del expediente relativo al JUICIO en el Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO número de expediente 839/2017, promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de BERNARDINO GARCIA SALAZAR, el C. Juez Cuadragésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, dictó un auto que a la letra dice

En la Ciudad de México, siendo las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, día y hora señalados en el expediente 839/2017 para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA PÚBLICA, respecto del bien inmueble hipotecado identificado como VIVIENDA NÚMERO CUARENTA, DEL LOTE NÚMERO DOCE, DE LA MANZANA SIETE (ROMANO), DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL DE INTERÉS SOCIAL Y SOCIAL PROGRESIVO) DENOMINADO “HACIENDA PIEDRAS NEGRAS”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN DE JUÁREZ, DISTRITO DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO...EL C. JUEZ ACUERDA: Por hechas las manifestaciones del apoderado de la parte actora y como lo solicita para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda respecto del bien inmueble hipotecado, se señalan las DIEZ HORAS DEL QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, debiendo prepararse la misma como se encuentra ordenado en autos, con la salvedad que el precio que servirá de base para el remate en segunda almoneda corresponde a la suma de $476,800.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que se obtuvo de la reducción del veinte por ciento del valor de avalúo, conforme lo dispuesto por el artículo 582 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo los posibles licitadores consignar previamente en el establecimiento de crédito destinado al efecto por la Ley, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor de los bienes, que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 574 del señalado Código Adjetivo Civil.

Mediante edictos que serán fijados en los estrados de este Juzgado, en los tableros de avisos de la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México y publicados en el periódico DIARIO IMAGEN, por una sola ocasión debiendo mediar entre la publicación y la fecha del remate cuando menos cinco días hábiles, atento a lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, debiendo los posibles postores satisfacer lo dispuesto por el artículo 574 del Código en cita.

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.-EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A 30 DE OCTUBRE DE 2019.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUADRAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL, LIC. RICARDO OROPEZA BUENO.-RÚBRICA.

5944.- 19 diciembre.

JUZGADO SEXAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O
REMATE

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MÉXICO SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE F/250295 en contra de OVIEDO ORDOÑEZ GRISELDA ANDREA, EXPEDIENTE NÚM. 1544/2010. El C. Juez Sexagésimo Quinto

Civil de la Ciudad de México, dictó un auto que en su parte conducente a la letra dice: se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, para que tenga lugar la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, del inmueble hipotecado, sirviendo de base para el remate la cantidad de $350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad...NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. JUEZ SEXAGÉSIMO QUINTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO JULIÁN ENRÍQUEZ ESCOBEDO, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B", Licenciada WENDY FLORES RIZO, que da fe.-SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.-CIUDAD DE MÉXICO A 03 DE DICIEMBRE DEL 2019.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. WENDY FLORES RIZO.-RÚBRICA.

5945.- 19 diciembre y 16 enero.

JUZGADO DECIMO QUINTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fechas cuatro de noviembre, diez de octubre del año dos mil diecinueve, dictado en los autos del Juicio juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO INTERACCIONES SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINACIERO INTERACCIONES, DIVISIÓN FIDUCIARIA COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACION Y FUENTE DE PAGO F/10428 en contra de MATAMOROS TAPIA NERY VALERIA, expediente número 505/2016, LA C. JUEZ DECIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, SEÑALO para que tenga verificativo la Audiencia de remate en primera almoneda las ONCE HORAS DEL DÍA TREINTA DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, del inmueble dado en garantía hipotecaria, consistente en el DEPARTAMENTO NÚMERO DOSCIENTOS DOS DEL EDIFICIO A DEL CONDOMINIO NÚMERO DOCE QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO CONDOMINAL DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "SAN CRISTÓBAL" UBICADO EN LA CALLE PRIMERA DE DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE EN LA COLONIA LA MONERA DE LA CABECERA MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, DISTRITO DE TLANEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, con la superficie medidas y colindancias que obran en el certificado de gravámenes, en términos del artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, anúnciese el remate por medio de EDICTOS que se deberán fijar por una sola ocasión, en los tableros de avisos del Juzgado y en los de la Tesorería de la Ciudad de México, así como en el periódico "DIARIO IMAGEN"; debiendo mediar cuando menos CINCO DÍAS hábiles, y entre la publicación y la fecha del remate; sirve de base para el remate la cantidad de $490,000.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que es el precio de avalúo emitido por el perito de la actora, y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo los postores interesados exhibir el diez por ciento del precio de avalúo, que sirve de base para la almoneda, para tener derecho a intervenir en el remate; toda vez que el inmueble objeto de la subasta se encuentra fuera de la jurisdicción de éste Juzgado, con los insertos necesarios GÍRESE atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, para que por su conducto se ordene la publicación de edictos en el periódico de más circulación de ese lugar, en los estrados del Juzgado y en los lugares de costumbre que considere pertinentes, así como en los términos de lo que establezca la legislación de aquella entidad, a efecto de dar publicidad al remate. Facultando al C. Juez exhortado para acordar promociones que ante el se presenten, ello tendiente a la diligenciación del exhorto que se ordena girar. NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, JUAN MANUEL SILVA DORANTES, quien actúa asistido del C. Secretario de Acuerdos "A", Licenciado MIGUEL ÁNGEL ENZÁSTIGUE ROJAS, quien autoriza y da fe.-EN LA CIUDAD DE MEXICO, 5 de noviembre del 2019.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO DÉCIMO QUINTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. MIGUEL ANGEL ENZASTIGUE ROJAS.-RÚBRICA.

2383-A1.- 19 diciembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

Personas a emplazar a la demandada: JOSÉ CASAS SÁNCHEZ.

Que en los autos del expediente número 198/2019, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por MARÍA OTILIA MARÍN GARCÍA, en contra de INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE Y JOSÉ CASAS SÁNCHEZ la Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de tres de septiembre y dos de diciembre de dos mil diecinueve se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: a) La declaración de que la prescripción positiva por usucapión se ha consumado en mi favor y he adquirido la propiedad de un predio ubicado en Cerrada San José, número 22, Colonia San Lorenzo Totolinga C.P. 53426, Naucalpan de Juárez, Estado de México, con una superficie de 215.53 m2, con las siguientes medidas y colindancias: NOROESTE 9.63 mts y colinda con Virginia Jiménez; NOROESTE 3.73 mts y colinda con Virginia Jiménez; NORESTE 4.95 mts y colinda con Gertrudis Velasco San Juan; ORIENTE (E) ESTE 1.83 mts y colinda con Abraham García Villordo; NORTE 5.10 mts y colinda con Abraham García Villordo; NORESTE 8.30 mts y colinda con Aarón Casas Ascencio; ORIENTE (E) ESTE 1.92 mts y colinda con área común; SUR 2.75 mts y colinda con área común; ORIENTE (E) ESTE y colinda con área común; SUR 3.00 mts y colinda con Virginia Jiménez; PONIENTE (w) OESTE 2.85 mts y colinda con propiedad privada. Dando una superficie de 215.53 m2, tiene un forma poligonal. No se ubica bien el norte como ha pasado por parte de la autoridad regulatoria (CORET) cambian matemáticamente las medidas que existen. b) La sentencia que declare procedente la acción de usucapión se inscriba en la Oficina Registral de este Distrito Judicial.

Relación sucinta de la demanda: HECHOS: 1.- El propietario de dicha fracción de terreno lo es la Comisión Nacional de la Tenencia de la Tierra CORETT bajo la partida 772-808 Volumen 1234, Libro Primero, Sección Primera del Distrito Judicial de Cuautitlán Pueblo Lic. Víctor Manuel Salas Cardozo a través del volumen 747 y bajo la escritura 27, 947. El lote a prescribir se encuentra marcado con el número 27 de la zona 2 Mza 156 con número de partida 775; dicho predio viene fragmentado de lo que antiguamente se conocía como el Ejido de San Lorenzo Totolinga perteneciente a la Ex Hacienda de San Rafael, cuyos antecedentes se remontan al año 1984 cuyo propietario mayoritario lo era José Ignacio Mariano Santiago Joaquín Francisco de la Torre y Mier. El predio que se pretende prescribir tiene forma poligonal, contiene muchos lados y ángulos que varía de los 15 a los 96 grados, por lo que se tiene que ubicar bien el norte. Un ex ejidatario vendió los lotes con esas formas, su nombre era JOSE CASAS SÁNCHEZ. El dictamen el Ing. Arq. Juan Manuel Arevalo Cruz con de fecha 21 de enero de 2019, lo que ahora sabemos que dicho predio tiene una superficie de: NOROESTE 9.63 mts y colinda con Virginia Jiménez; NOROESTE 3.73 mts y colinda con Virginia Jiménez; NORESTE 4.95 mts y colinda con Gertrudis Velasco San Juan; ORIENTE (E)

ESTE 1.83 mts y colinda con Abraham García Villordo; NORTE 5.10 mts y colinda con Abraham García Villordo; NORESTE 8.30 mts y colinda con Aarón Casas Ascencio; ORIENTE (E) ESTE 1.92 mts y colinda con área común; SUR 2.75 mts y colinda con área común; ORIENTE (E) ESTE y colinda con área común; SUR 3.00 mts y colinda con Virginia Jiménez; PONIENTE (w) OESTE 2.85 mts y colinda con propiedad privada. Dando un área total de 215.53 mts. Las partidas 772 a 888 del volumen 1234 libro I Sección I de fecha 17 de marzo de 1995 e inscrita a las 13:00 horas por el Notario Víctor Manuel Salas Cardozo de la notaria 5 es que dice así "protocolización de la escritura que contiene protocolización de autorización de corrección de superficie y linderos y la subdivisión de los diferentes lotes del ejido de San Lorenzo Totolinga". En el caso se aduce una acción de usucapión abduciéndose como una causa generadora un contrato de sesión de derechos del 15 de mayo de 1988. CORETT solicitó y obtuvo permiso para fraccionar bajo la partida 164, volumen 1037, Libro Primero Sección Primera de fecha 08 de abril de 1991 y se expropio de CORETT una superficie de 205 hectáreas 31 áreas y 2 centiáreas y 46 decímetros cuadrados del terreno que pertencio al ejido denominado San Lorenzo Totolinga, Naucalpan de Juárez Estado de México. 2.- Es el ainterior de dicho inmueble que existe un lote más pequeño que CORETT ya no quiso escriturar por la forma que tiene que es poligonal y que el mismo fue otorgado por cesión de derechos el 15 de mayo de 1988. El 15 de mayo de 1988 el señor JOSE CASAS SÁNCHEZ anduvo promoviendo de forma verbal la venta de dicho terreno y nos dijo que el predio tenía un valor de $75,000.00 setenta y cinco mil nuevos pesos; el vendedor únicamente nos marco los linderos a través de pasos señalando con el dedo. Los propios servicios quienes para distinguir el terreno le pusieron número 28 de Cerrada San José, San Lorenzo Totolinga, Naucalpan de Juárez, Estado de México. 3.- Empece a fincar mi casa y la habitamos desde el año 1988 hasta la fecha. 4.- Se nos doto de servicios básicos como luz y agua potable a favor de la suscrita MARÍA OTILIA MARÍN GARCÍA. 5.- El señor Ignacio Patiño Rojas fue testigo de la cesión de derechos. 6.- Pretendo dejar seguridad jurídica de la propiedad. 7.- Las medidas y colindancias son: NOROESTE 9.63 mts y colinda con Virginia Jiménez; NOROESTE 3.73 mts y colinda con Virginia Jiménez; NORESTE 4.95 mts y colinda con Gertrudis Velasco San Juan; ORIENTE (E) ESTE 1.83 mts y colinda con Abraham García Villordo; NORTE 5.10 mts y colinda con Abraham García Villordo; NORESTE 8.30 mts y colinda con Aaron Casas Ascencio; ORIENTE (E) ESTE 1.92 mts y colinda con área común; SUR 2.75 mts y colinda con área común; ORIENTE (E) ESTE y colinda con área común; SUR 3.00 mts y colinda con Virginia Jiménez; PONIENTE (w) OESTE 2.85 mts y colinda con propiedad privada. 8.- Conservo la posesión originaria y de buena fe del inmueble mencionado, la cual detento desde hace más de diez años hasta la fecha en concepto de propietaria en forma pacífica, continua, pública y de buena fe.

Por auto de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, con fundamento en los dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazar por medio de edictos a JOSÉ CASAS SÁNCHEZ mediante publicación de edictos por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en esta municipalidad y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, quedando a su disposición las respectivas copias para traslado, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Se expide para su publicación a los seis de diciembre de dos mil diecinueve.-Doy fe.

Validación: El tres de septiembre y dos de diciembre de dos mil diecinueve, se dictó auto que ordena la publicación de edictos; Licenciado Julio César Arellanes Acevedo, Secretario de Acuerdos y firma.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CÉSAR ARELLANES ACEVEDO.-RÚBRICA.

2386-A1.- 19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

Personas a emplazar a la demandada: JOSÉ CASAS SÁNCHEZ.

Que en los autos del expediente número 58/2019, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por MAXIMIANA GUDIÑO MOYA, en contra de INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE Y JOSÉ CASAS SÁNCHEZ la Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de uno de julio y dos de diciembre de dos mil diecinueve se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: a) La declaración de que la prescripción positia por usucapión se ha consumado en mi favor y he adquirido la propiedad del predio ubicado en Calle Segunda Cerrada de Totolinga número 2-A, Colonia Santa Lilia C.P. 53620, Naucalpan de Juárez, Estado de México, con una superficie de nororiente 8.40 mts y colinda con área común, norponiente 16.60 mts y colinda con arlen Juárez Piña, surponiente 8.40 mts y colinda con Honorio González Jaramillo, suroriente 16.60 mts y colinda con área común, con una superficie aproximada de 139.44 metros cuadrados. b) Declare procedente la acción de usucapión y se inscriba en la Oficina Registral de este Distrito Judicial del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Relación sucinta de la demanda: HECHOS: 1. El propietario de dicha fracción de terreno es la Comisión Nacional de la Tenencia de la Tierra CORETT bajo la partida 772-808 volumen 1234 libro primero sección primera de 17 de mazo de 1995 inscrito a las 13:00 horas por el Notario Público no. 5 del Distrito de Cuautitlán, a través del volumen 747, escritura 27,947; el plano de toda la superficie a prescribir aparece autorizado por el Director de Coordinación con organismos públicos y privados, con el visto bueno del director local de Desarrollo Urbano y Vivienda de Naucalpan, así como el director de coordinación e instrumentación urbana como el Delegado y Subdelegado de la Comisión de Tenencia de la Tierra, dicho plano fue autorizado mediante oficio DGDUYV-1872 de 9 de noviembre de 1992, relacionado con el oficio RRDUNT/302/94 de 15 de agosto de 1994 el lote a prescribir se encuentra marcado con el número 27 de la zona 2 mza 156 número de partida 775, dicho predio viene fragmentado de lo que antiguamente se conocía como ejido de San Lorenzo Totolinga perteneciente a la Ex Hacienda de San Rafael Chamapa, cuyos antecedentes se remontan al año 1894 cuyo propietario era José Ignacio Mariano Santiago Joaquín Francisco de la Torre y Mier. La autorización de corrección viene de la fusión y modificación al plano de liberación de lotes pendientes de subdivisión de sus remanentes al plano $^{1}/_{4}$ zona 2 y plano $^{3}/_{4}$ zona 1 del predio denominado ex ejido de San Lorenzo Totolinga. El predio tiene forma rectangular, lo que obedece a un ex ejidatario hoy ya fallecido quien vendió lotes con esas formas, su nombre José Casas Sánchez y dicho predio tiene una superficie de nororiente 8.40 mts y colinda con área común, norponiente 16.60 mts y colinda con arlen Juárez Piña, surponiente 8.40 mts y colinda con Honorio González Jaramillo, suroriente 16.60 mts y colinda con área común, con una superficie aproximada de 139.44 metros cuadrados. Inmueble que hasta la fecha se encuentra inscrito a nombre de Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) antes CORETT bajo la partida No. 772-808, volumen 1234, Libro I Sección I. 2. En fecha 10 de agosto de 1988 mi esposo Ignacio Patiño Rojas celebró con el señor José Casas contrato privado de sesión de derechos

sobre una fracción del lote 27 cuyas características he mencionado y desde esa fecha fui puesta en posesión jurídica y material del citado inmueble, la que conservo hasta la fecha de forma pacífica e ininterrumpida. 3. Conservo la posesión originaria y de buena fe del inmueble, la cual detento desde hace más de diez años, en virtud de dicho acto traslativo de dominio. 4. El Municipio de Naucalpan de Juárez a través del presidente municipal Enrique Jacob Rocha nos doto de servicios básicos como luz y agua potable, exhibiendo originales de recibos de luz y agua potable a favor de Maximiana Gudiño Moya. 5. El 21 de enero de 2019 mi esposo firmo una sesión de derechos a mi favor, recordando que ambos estamos viviendo hasta la actualidad en el mencionado predio desde hace ya más de veinte años.

Por auto de fecha uno de julio de dos mil diecinueve, con fundamento en los dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazar por medio de edictos a JOSÉ CASAS SÁNCHEZ mediante publicación de edictos por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en esta municipalidad y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, quedando a su disposición las respectivas copias para traslado, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Se expide para su publicación a los seis días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.-Doy fe.

Validación: El uno de julio y dos de diciembre de dos mil diecinueve, se dictó auto que ordena la publicación de edictos; Licenciado Julio César Arellanes Acevedo, Secretario de Acuerdos y firma.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JULIO CÉSAR ARELLANES ACEVEDO.-RÚBRICA.

2387-A1.- 19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

EXPEDIENTE NÚM. 1794/2019.

J. TRINIDAD CRUZ LÓPEZ, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACIÓN JUDICIAL, respecto del terreno denominado “EL PUENTE”, UBICADO EN LA CALLE PUENTE DE OLIVO S/N, HOY EN DÍA CALLE PUENTE DE OLIVO No. 5, BARRIO SAN MIGUEL, CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En dos líneas la primera mide 7.90 metros linda con ANTONIO RAMÍREZ y la segunda mide 15.90 metros y linda con AARON CAMPERO; AL SUR: 24.90 metros y linda con J. TRINIDAD CRUZ LÓPEZ; AL ORIENTE: En tres líneas la primera mide 4.45 metros con JUAN MÁRQUEZ, la segunda mide 21.08 metros y linda con JUAN MÁRQUEZ y la tercera mide 25.90 metros y linda con J. TRINIDAD CRUZ LÓPEZ; AL PONIENTE: En dos líneas la primera mide 10.40 metros y linda con ANTONIO RAMÍREZ y la segunda mide 24.80 metros y linda con CALLE PUENTE DE OLIVO. Con una superficie aproximada total de 969.00 metros cuadrados; y que lo adquirió por medio de un contrato privado de compraventa celebrado en fecha quince de marzo de mil novecientos ochenta del señor PANFILO VELASCO SALAS.- - - -

PUBLÍQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.- TEXCOCO, MÉXICO A VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. JOSEFINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

1050-B1.- 19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

- EXPEDIENTE: 1892/2019
- Procedimiento Judicial No Contencioso de Inmatriculación Judicial.

Se hace saber que en el expediente 1892/2019, relativo al procedimiento Judicial No Contencioso sobre Inmatriculación Judicial, promovido por RAQUEL SÁNCHEZ PÉREZ, respecto de la fracción del terreno ubicado en CALLEJÓN FRANCISCO SARABIA, ESQUINA CON AVENIDA NACIONAL, EN ACUEXCOMAC, MUNICIPIO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO, para lo cual se basa en los siguientes hechos:

Que en fecha trece de enero de mil novecientos noventa y dos, adquirió mediante contrato privado de compraventa de su vendedor EMILIANO GONZÁLEZ CANO, una fracción del inmueble ubicado en CALLEJÓN FRANCISCO SARABIA, ESQUINA CON AVENIDA NACIONAL, EN ACUEXCOMAC, MUNICIPIO DE ATENCO, ESTADO DE MÉXICO, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 14.00 metros y colinda con CARMEN GONZÁLEZ MARTÍNEZ; AL SUR: 14.00 metros y colinda con CALLEJÓN FRANCISCO SARABIA; AL ORIENTE: 9.50 metros y colinda con AVENIDA NACIONAL; AL PONIENTE: 9.50 metros y colinda con IGNACIO DE LA ROSA, con una superficie aproximada de 133.00 metros cuadrados, que desde dicha fecha lo ha venido poseyendo de manera ininterrumpida, pacífica, continua y de buena fe, tal y como lo demuestra con el contrato de compraventa que anexa.

Que el inmueble no se encuentra registrado a nombre de persona alguna, que dicho inmueble se encuentra al corriente del pago de impuesto predial, que dicho inmueble no se encuentra sujeto al régimen ejidal y que para efectos de acreditar lo anterior ofrece el testimonio de MARÍA MAGDALENA OLIVEROS MENDOZA, CLAUDIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ Y ELIAS GONZÁLEZ SÁNCHEZ.

Por lo que publíquese previamente los edictos con los insertos necesarios de la solicitud del promovente, por dos (2) veces con intervalos de por lo menos dos (2) días en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO” y otro en un periódico de mayor circulación diaria, DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación cuatro de diciembre de dos mil diecinueve.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. JOSEFINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

1051-B1.- 19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintitrés de agosto de dos mil diecinueve, se le hace saber que en el JUZGADO PRIMERO CIVIL Y EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, se radico el juicio Sumario de Usucapión, bajo el expediente número 712/2016 promovido por JORGE GUZMÁN TORRES, en contra de H. AYUNTAMIENTO

DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO Y FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A., por lo que se ordena emplazar mediante edictos a FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A. y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: a).- La declaración judicial mediante sentencia definitiva que su Señoría se sirva dictar, de que el señor JORGE GUZMÁN TORRES, tiene mejor derecho para poseer el terreno ubicado en Calle Calmecac, Lote 6, de la Manzana 462, Fraccionamiento Ciudad Azteca, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, SUPERFICIE TOTAL: 252.33 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE en 27.20 metros colinda con Lote 05; SUR en 17.50 metros colinda con Lote 07; al ORIENTE en 10.00 metros colinda con Circuito Calpullis, al PONIENTE con 4.80 metros colinda con Calle Calmecac; SUR en 12.63 metros colinda con Lote 51 b).- Como consecuencia de lo anterior la entrega del terreno de mi propiedad, que esta ocupando el demandado sin derecho alguno y con todos y cada uno de sus frutos y accesorios legales c).- El pago de gastos y costas que se han ocasionado al ahora suscrito actor señor JORGE GUZMÁN TORRES por el uso indebido por parte de los demandados. Quedando bajo los Siguientes Hechos: 1.- Tal y como acredito con el contrato de permuta de fecha 9 de septiembre de 1991, que otorga por una parte el H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, manifiesta que es propietario y poseedor de una parte del inmueble materia de la litis; 2.- En su declaración marcada con el número II manifiesta “EL PERMUTANTE” Fraccionamiento Azteca que es propietario de una parte del inmueble materia de la litis; 3.- Por lo que ambas partes permutantes, a través de sus representantes legales, que es su voluntad más amplia en dar en permuta los referidos lotes, transmitiéndose en forma reciproca el derecho y disfrute; 4.- Es de relevancia jurídica manifestar a su Señoría el suscrito ha tenido la posesión misma que me dio mi vendedor al momento de firmar el contrato de compraventa de fecha 16 de junio de 1992. Haciéndole de su conocimiento se le concede el término de TREINTA DÍAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoseles las posteriores notificaciones por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 182, 188 y 195 del Código adjetivo de la materia. PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESA POBLACIÓN, EN EL BOLETÍN JUDICIAL. DEBIÉNDOSE ADEMÁS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA INTEGRA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.-DOY FE. DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A CINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: VEINTITRÉS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO, LIC. FÉLIX ROMÁN BERNARDO JIMÉNEZ.-RÚBRICA.

2389-A1.- 19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O

A LOS INTERESADOS: En los autos del expediente 1978/2019, por auto de fecha treinta y uno de octubre y veinte de noviembre de dos mil diecinueve, se admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de (Inmatriculación Judicial), promovido por OMAR BENJAMIN CEDILLO DELGADO, respecto del inmueble denominado CUAHUNAHUAC, UBICADO EN EL BARRIO SAN JUAN, SECCIÓN SAN PEDRO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, actualmente Avenida de Los Patos, sin número, Barrio San Pablo, Municipio de Chimalhuacán, Estado de México; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL SURESTE: 74.05 metros linda con AVENIDA DE LOS PATOS; AL NORESTE: 07.00 METROS CON CALLE CRUZ DE OLVIDO; AL NOROESTE: 73.95 metros colinda con PROPIEDAD PRIVADA; AL SUROESTE: 07.00 metros con CALLE CISNES, con una superficie total de 517.69 metros cuadrados; para tal efecto manifestando el promovente que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa de fecha 6 de enero de 2011 celebrado con MARIA ELENA DELGADO MARTINEZ, como lo justifica no se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral de Texcoco, no pertenece al régimen ejidal o comunal, está al corriente del pago impuesto predial, como lo justifica con el certificado de no inscripción, y desde esa fecha lo ha poseído en forma pacífica, continua, pública, de buena fe e ininterrumpidamente, en consecuencia, se hace saber dicha circunstancia a las personas que se crean con igual o mejor derecho sobre el bien inmueble de mérito, con el objeto de que quien se sienta afectado con el trámite de que se trata se oponga al mismo ante este Órgano Jurisdiccional, publicación ésta que será por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la Gaceta Oficial del Estado de México y en un periódico de circulación diaria en esta Ciudad a saber "EL OCHO COLUMNAS". Se extiende a los 21 días de noviembre de 2019. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: siete de noviembre de dos mil diecinueve.-SECRETARIO, M. EN D. PATRICIA GUERRERO GÓMEZ.-RÚBRICA.

1052-B1.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O

En el Juzgado Cuarto Familiar del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán, Estado de México, se radico bajo el número de expediente 1077/2019 el Procedimiento Especial de Divorcio Incausado, promovido por JUAN GARCIA LICONA solicitándoselo a OLIVIA TOMAY ARAIZA, de quien demanda la siguiente prestación: A).- LA DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL QUE UNA A JUAN GARCIA LICONA CON LA SEÑORA OLIVIA TOMAY ARAIZA. Y admitida que fue, se ordenó la publicación de edictos por medio del Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, Boletín Judicial y en un periódico de mayor circulación en esta Ciudad, se ordenó notificar la radicación del presente asunto mediante edictos, previniéndosele para que dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente en que surta sus efectos la última publicación deberá presentarse a juicio por sí, por apoderado o por gestor, y señalar domicilio para oír notificaciones dentro del primer cuadro de ubicación de este Juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo el juicio se continuará en rebeldía y las notificaciones se le harán en términos del artículo 1.170 del Código Procesal Civil; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondientes. Publíquese el presente edicto por TRES VECES de SIETE EN SIETE DÍAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, que se edita en Toluca, México; en un periódico de mayor circulación en ésta población y en el Boletín Judicial; asimismo fíjese una copia del mismo en la tabla de avisos de éste Juzgado por todo el tiempo que dure el emplazamiento. Se expide el presente por el Primer Secretario de Acuerdos de este Juzgado, Licenciado Isaías Mercado Soto, que da fe de lo actuado. Doy Fe.

VALIDACIÓN.- El Primer Secretario de Acuerdos, certifica que mediante proveído de fecha veinte de noviembre del año dos mil diecinueve, se ordenó la publicación de edictos en el expediente 1077/2019, los cuales son entregados en fecha dos de diciembre de dos mil diecinueve y se fija un ejemplar del presente edicto en la tabla de avisos del Juzgado, el que deberá

permanecer por todo el tiempo que dure del emplazamiento, lo que se hace constar para los fines legales a que haya lugar.-Doy Fe.-Primer Secretario de Acuerdos, Licenciado Isaías Mercado Soto.-Rúbrica.

1056-B1.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL
NEZAHUALCOYOTL-LOS REYES LA PAZ
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO: Se hace saber que en el expediente 1303/2013, relativo a la Controversia Sobre El Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar sobre PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, promovida por LAURA BUCIO HERNÁNDEZ, en contra de ELY SAID AGUILAR LEDESMA. En el Juzgado Quinto Civil de Nezahualcóyotl, con residencia en La Paz, Estado de México, el Juez del conocimiento dicto auto que admitió la demanda, y por auto del 17 de agosto de 2018, se ordenó emplazar por medio de edictos a ELY SAID AGUILAR LEDESMA, haciéndose saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la instaurada en su contra, si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, previniéndole, para que señale domicilio dentro de la población en que se ubica este juzgado, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se les harán en términos del artículo 1.165 fracciones II y III del Código de Procedimientos Civiles vigente, esto es mediante lista que se publica en los estrados de este Juzgado y Boletín Judicial. Relación suscinta de la demanda PRESTACIONES: a) La pérdida de la patria potestad definitiva de los menores IKER ESTEBAN Y ERANDI, ambos de apellidos AGUILAR BUCIO, b) El pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. HECHOS 1.- El 9 de septiembre del 2006, la actora y el demandado contrajeron matrimonio civil, disuelto por sentencia de fecha 20 de enero del año 2012. 2.- Durante el matrimonio se procrearon dos hijos de nombres IKER ESTEBAN Y ERANDI, ambos de apellidos AGUILAR BUCIO. 3.- En sentencia de fecha 20 de enero del año 2012 quedaron deducidos los derechos de los menores ya indicados, la actora conserva la Guarda y Custodia de dichos menores. 4.- En fecha 20 de enero del año 2012, en el resolutivo séptimo se dejaron a salvo los derechos del demandado, para que si era su deseo hiciera valer la convivencia con sus menores hijos en la forma que lo considerara, siendo que en fecha 5 de junio del 2008, abandonó a la actora y sus menores hijos y desde dicha fecha no ha dado dinero alguno por concepto de pensión alimenticia a pesar de que fue condenado y ha incumplido al respecto. 5.- Manifiesta la actora que ha vivido al lado de sus referidos menores hijos. Se expide el edicto para su publicación fíjese en los estrados de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento. PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL. LA PAZ, MÉXICO, A DOCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 21 de marzo de 2019.-PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA LILIA SEGURA FLORES.-RÚBRICA.

1057-B1.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO QUINTO DE LO FAMILIAR
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
E D I C T O

C. REYNA JOSEFINA GONZÁLEZ MENESES.
C. TOMAS GONZÁLEZ MENESES.
C. ELIZABETH GONZÁLEZ MENESES.

Se le hace saber que FERNANDO GONZÁLEZ MENESES Y RAFAEL GONZÁLEZ MENESES, por su propio derecho, bajo el expediente número: 1771/2017, denunciaron ante este Juzgado SUCESION INTESTAMENTARIA a bienes de MARÍA LUISA MENESES MONTIEL Y CARLOS GONZÁLEZ CANO, bajo los siguientes hechos: 1.- La señora MARÍA LUISA MENESES MONTIEL, falleció en fecha diez de mayo del año dos mil diecisiete. 2.- El señor CARLOS GONZÁLEZ CANO falleció el día doce de enero del año dos mil cuatro. 3.- Los de cujus, contrajeron matrimonio bajo el Régimen de Sociedad Conyugal con fecha diecisiete de octubre del año de 1977. 4.- Los de cujus procrearon a siete hijos RAFAEL, FERNANDO, ELIZABETH, ANGELICA, TOMAS, REYNA JOSEFINA y ALVARO de apellidos González Meneses. 5.- Los denunciantes desconocen si los de cujus otorgaron disposición testamentario por lo que promueven el presente juicio. Mediante auto de fecha catorce de febrero del año dos mil diecinueve (2019) se ordenó notificar a las personas citadas en líneas anteriores por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, edictos que contendrán una relación sucinta de la presente denuncia realizada por los promoventes, fijándose además en la puerta de este Juzgado copia íntegra de la resolución por todo el tiempo de esta notificación, debiendo los presuntos herederos señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, como se ordenó mediante auto de diecinueve (19) de octubre de dos mil diecisiete (2017), haciéndoles saber la radicación de la presente sucesión siguientes a la fecha de exhibición de las publicaciones que contengan los edictos respectivos y se le señalará la lista y Boletín Judicial para oír y recibir notificaciones aún las personales. Se expiden los presentes en la ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México a los ocho días del mes de abril del año dos mil diecinueve (2019).

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 14 de febrero del año 2019.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FELIPE GONZÁLEZ RUÍZ.-RÚBRICA.

1059-B1.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
E D I C T O

JOSÉ LUIS ORDOÑES PANIAGUA EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 16/2017, MARIBEL BARRIOS HERNÁNDEZ, le demanda en el JUICIO SUMARIO (USUCAPIÓN), las siguientes prestaciones: A. La prescripción positiva del lote 36, manzana 42, de la súpermanzana 4, Colonia Valle de Aragón Primera Sección, en Nezahualcóyotl, Estado de México; con una superficie total de 122.50 M2 y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 17.50 METROS CON LOTE 37; AL SUR 17.50 METROS CON LOTE 35; AL ORIENTE 7.00 METROS CON LOTE 3; AL PONIENTE 7.00 METROS CON CALLE VALLE DE MANSILLA; B. La declaración de propiedad del lote materia de la litis, por cumplir con los requisitos y características que la ley señala solicitando desde este momento que la presente resolución que una vez que cause ejecutoria se inscriba en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Regional de Nezahualcóyotl; y C. El pago de gastos y costas que el presente juicio origine, para el caso de que en forma temeraria se opusieran a la presente demanda. Narrando en los hechos de su demanda que: 1.- Con fecha 24 de febrero de dos mil siete, la suscrita, celebré contrato de compraventa respecto del lote materia de la litis con JOSÉ LUIS ORDOÑES PANIAGUA; 2.- Dicho contrato de compraventa celebrado respecto del inmueble motivo de este juicio entre el codemandado y el suscrito fue debidamente signado por las partes que intervenimos en él, así como por BENJAMIN DE LA CRUZ MIRANDA Y MARIO LOPEZ MARAÑON, quienes fungieron como testigos de dicho convenio de voluntades; 3.- En dicho contrato de compraventa se pactó que el precio de la compraventa sería la cantidad de $445,000.00 cuatrocientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N., como se puede apreciar de dicho contrato, la cual fue cubierta en su totalidad el día de la celebración, recibiendo el demandado con total satisfacción dicha cantidad, dándose por pagado de la misma; 4.- En la fecha en que fue celebrado el contrato citado,

como se ha mencionado quedó pagado en su totalidad el precio pactado por dicho inmueble, recibiendo la suscrita la posesión física, jurídica y material por parte de JOSE LUIS ORDOÑES PANIAGUA; 5.- Para efectos de identificar el inmueble de mi propiedad, este es conocido públicamente como se menciona en la prestación A.; 6.- Así las cosas, a efecto de regularizar mi propiedad acudí al Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Nezahualcóyotl, donde aparece a nombre del codemandado BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICO, S.A. bajo el folio real número 176040, el cual anexo a la presente demanda a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 5.140 del Código Civil vigente en el Estado; 7.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la suscrita, me encuentro en posesión del lote materia de la litis, desde hace más de cinco años, en concepto de propietaria, de manera pública, pacífica, continua y de buena fe, pues siempre he ejercido actos de dominio en concepto de legítima propietaria y a la vista de todos los vecinos, sin que persona alguna me haya molestado o disputado la posesión, ya que la misma la adquirí de buena fe, mediante operación de compraventa realizada con el codemandado JOSE LUIS ORDOÑES PANIAGUA, en fecha 24 de febrero de dos mil siete, fecha en que se me hizo entrega de la posesión material del inmueble materia del presente juicio a la suscrita, constituyendo la causa generadora de mi posesión que adquirí sin violencia y de buena fe, disfrutándola continua y públicamente por lo que ha operado en su favor efectos prescriptivos para adquirir la propiedad del inmueble que nos ocupa, además de que la suscrita ha cubierto desde la fecha en que adquirí la propiedad el pago de todos y cada uno de los impuestos que genera dicho lote de terreno como agua y predio, además de contratar los servicios necesarios como suministro de energía eléctrica y línea telefónica, así como mejoras al inmueble; 8.- El inmueble descrito en los hechos anteriores nunca ha sido afectado, ni limitado por alguna autoridad física del Estado de México, toda vez que a la fecha he cumplido con el pago de las cargas fiscales de dicho inmueble y 9.- En virtud de que conforme a lo dispuesto por los artículos 5.127, 5.128, 5.132, 5.140, 5.141 y demás relativos y aplicables del Código Civil del Estado de México en vigor, compete para el poseedor de buena fe de un inmueble que reúna las condiciones exigidas por dichos ordenamientos y una vez intentada esta vía a efecto de que haya sido declarada procedente por medio de sentencia definitiva dictada por su Señoría, ordene se inscriba a mi nombre en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Nezahualcóyotl, previa cancelación de la inscripción que aparece a nombre del codemandado BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICO, S.A. Ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezcan a contestar la demanda, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo y señalen domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que si pasado el plazo, no comparece debidamente representado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá por contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD, TALES COMO LOS DENOMINADOS: "OCHO COLUMNAS, DIARIO AMANECER, O EL RAPSODA", EN LA PUERTA DE ACCESO DE ESTE JUZGADO SE EXPIDE EL PRESENTE EN NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, A LOS TRES DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE FECHA 23 DE OCTUBRE DEL 2019.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. IGNACIO MARTÍNEZ ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

1058-B1.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

FRACCIONAMIENTO AZTECA, S.A.- Se hace de su conocimiento que OSCAR EDILBERTO MENDEZ SIERRA, denuncio ante éste Juzgado bajo el número de expediente 684/2019 el juicio SUMARIO DE USUCAPION reclamando las siguientes prestaciones: A).- La prescripción positiva adquisitiva (usucapión) del inmueble denominado Fraccionamiento Azteca, ubicado en MANZANA 16, LOTE 26, DE LA COLONIA FRACCIONAMIENTO AZTECA MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; el cual tiene una superficie de 126.07 (ciento veintiséis punto cero siete metros cuadrados), mismo que dice poseer desde el día 20 de enero del año 2014 de manera pública, pacífica, continúa, de buena fe y en concepto de propietario. B).- El pago de gastos y costas que el presente juicio origine hasta su total terminación, Lo anterior fundándose en los siguientes hechos: I.- Con fecha veinte (20) de ENERO del año dos mil catorce (2014) celebro contrato de compraventa con PATRICIA URIARTE VALENCIA y GILBERTO VALDES JUAREZ, respecto del INMUEBLE DENOMINADO FRACCIONAMIENTO AZTECA UBICADO EN MANZANA 16, LOTE 26, DE LA COLONIA FRACCIONAMIENTO AZTECA MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; Documento que se anexa como base de la acción; Dicho predio cuenta con una superficie de 126.07 (CIENTO VEINTISEIS PUNTO CERO SIETE METROS CUADRADOS) y cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte 18.01 metros con LOTE 25, Al Sur 18.01 metros con LOTE 27, Al Oriente 07.00 metros con PROPIEDAD PARTICULAR, Al Poniente 07.00 metros con CIRCUITO XOCHICALCO. II.- Los C.C. PATRICIA URIARTE VALENCIA y GILBERTO VALDES JUAREZ, entregaron al suscrito la posesión física y material del terreno materia del presente asunto, que he venido ostentando desde el día veinte (20) de enero del año dos mil catorce (2014) a la fecha, de forma ininterrumpida, pública, de buena fe, pacífica y en calidad de propietario, hecho que dice le consta a los testigos que señala. III.- El lote de terreno en cuestión se encuentra inscrito y registrado a favor del demandado C. FRACCIONAMIENTO AZTECA S.A. en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de ésta Ciudad bajo el FOLIO REAL ELECTRONICO número 00372918 tal y como Consta en el CERTIFICADO DE INSCRIPCION de fecha 21 de Junio del año 2019 y solicitud del mismo de fecha 31 de mayo del presente año (2019) que se anexa al presente como documento base de acción. IV.- Se pactó por la compraventa del bien inmueble que me ocupa la cantidad de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) misma que fue entregada por el suscrito en efectivo en el momento de la compraventa a los demandados. V.- El actor manifiesta recibió todos los documentos originales del predio motivo del presente asunto, los cuales anexa como documentos base, de igual manera acompaña los pagos de impuestos y derechos realizados y documentos varios que refuerzan se dicho de que posee el bien inmueble materia del presente asunto. VI.- Así mismo manifiesta que ha construido con dinero propio en el bien inmueble materia del presente asunto que posee desde el día 20 de Enero del año 2014, y ha pagado los impuestos que el mismo genera tal y como lo acredita con la manifestación de valor catastral número de folio 01-01-283194 de fecha 26 de noviembre del año 2018 así como baucher de pago de esa misma fecha que anexa a la demanda; por lo que considero que ha operado a su favor la USUCAPION respecto del bien inmueble de referencia debido a que ha venido poseyéndolo en concepto de propietario, pacifica, continua y públicamente.

Córrase traslado y emplácese a la moral FRACCIONAMIENTO AZTECA, S.A. por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda que se publicarán por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO que se edita en Toluca, México; en un periódico de circulación amplia en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá comparecer a juicio a través de

Apoderado o Representante Legal, contestando la demanda instaurada en su contra, previéndole para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, mismo que deberá estar dentro del perímetro que comprende la Colonia la Mora de esta Ciudad, lo anterior en dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de Boletín Judicial y Lista que se fija en este Juzgado; en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría del Juzgado. Fíjese una copia íntegra de este proveído por todo el tiempo del emplazamiento en este Juzgado.

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: auto del tres de diciembre de dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA.

1060-B1.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O

En los autos del expediente número 1906/2019, la señora VERÓNICA HERNÁNDEZ COLÍN, quien promueve por su propio derecho, Procedimiento Judicial No Contencioso, sobre Inmatriculación Judicial, respecto de un inmueble ubicado en Avenida Gustavo Baz Prada, sin número, Colonia Centro, Barrio San Joaquín, Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Noreste: 19.350 metros, colinda con María Guadalupe Colín Martínez; Al Sureste: 54.250 metros colinda con Ciro Hernández Colín; Al Noroeste: 49.199 metros, colinda con María Luisa Hernández Colín; Al Suroeste: 19.650 metros, colinda con Boulevard Gustavo Baz Prada, el cual cuenta con una superficie total aproximada de 1,000.058 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dictó un auto de seis de diciembre de dos mil diecinueve, donde se ordena publicar los Edictos en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho.

Dado en Ixtlahuaca, México, a 09 de Diciembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 06 de Diciembre de 2019.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. JULIA MARTÍNEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

5949.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

FORTINO BELTRÁN CRUZ, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 1227/2019, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio urbano denominado "TEMASCALAPANCO", ubicado en el Pueblo de Santiago Tolman, Municipio de Otumba, Estado de México, que en fecha 20 de enero de 1988, celebró contrato de compraventa con el señor Epifanio Beltrán Cruz, respecto del predio antes referido y desde esa fecha lo posee, en concepto de propietario, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 14.00 metros, colinda con VICTOR HUGO BELTRÁN ALCANTAR, antes HILARIO BELTRÁN CRUZ; AL SUR 14.00 metros, colinda con JOSÉ ANTONIO BELTRÁN ALCANTAR, antes PEDRO BELTRÁN CORTÉS; AL ORIENTE 26.00 metros, colinda con CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, y; AL PONIENTE 26.00 metros, colinda con LEOBARDA ÁVILA BADILLO, antes SIXTO BELTRÁN CORTES; con una superficie de 364.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN LA ENTIDAD.-OTUMBA, MÉXICO, CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MIRIAM MAGALY ESPEJEL ANDRADE.-RÚBRICA.

5947.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O D E R E M A T E
E N P R I M E R A A L M O N E D A

QUE EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR CI BANCO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE ANTES THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO F/00385 EN CONTRA DE LAURA SILVA OROZCO, EXPEDIENTE NÚMERO B-421/2014, LA C. JUEZ DICTÓ EL AUTO DE FECHA QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, QUE A LA LETRA DICE:

"…Ciudad de México a quince de noviembre de dos mil diecinueve.

A sus autos el escrito de cuenta que suscribe ERICK CASTRO SANTOS, en su carácter de mandatario judicial de la parte actora se tiene por acusada la rebeldía que se hace valer en contra de la parte demandada al no haber desahogado la vista que se le mando dar con el avalúo rendido por el perito de la parte actora y por conforme con el mismo; como lo solicita el promovente como lo solicita de acuerdo a las constancias de autos procédase al REMATE en PRIMERA ALMONEDA del inmueble objeto de la hipoteca materia del presente juicio, consistente en LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL, MARCADA CON EL NUMERO 3, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE NUMERO 6, DE LA MANZANA 150, SECTOR 46, DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO COMERCIALMENTE LOS HÉROES, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TECAMAC ESTADO DE MÉXICO, anúnciese su venta convocando postores por medio de edictos que se publiquen por una sola vez en el periódico "LA RAZÓN DE MÉXICO", tableros de avisos del juzgado, en los de la TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL (SECRETARIA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO), debiendo mediar un mínimo de CINCO DÍAS, entre la fecha de la publicación y la del remate; para que tenga lugar la diligencia de remate se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA CATORCE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE, sirviendo de base para la almoneda la cantidad de $507,000.00 (QUINIENTOS SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo los postores interesados exhibir mediante billete de depósito el importe equivalente al diez por ciento del precio de avalúo, para tener derecho a intervenir a la subasta, toda vez que el inmueble materia de la almoneda se encuentra ubicado fuera de la jurisdicción territorial de este Juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE TECAMAC ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores del Juzgado se sirva publicar los edictos en la forma y términos indicados, en las puertas del Juzgado y en los sitios públicos de costumbre en la localidad, facultando a la autoridad exhortada para que con plenitud de jurisdicción acuerde

promociones del aparte actora y ordene la práctica de cuanta diligencia resulte necesaria para tal fin, concediéndose a la autoridad exhortada un término de TREINTA DÍAS para que se sirva diligenciar el presente exhorto y hecho que sea, ordene su devolución a este Juzgado.-Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil, Licenciada MARTHA ROSELIA GARIBAY PÉREZ, que actúa con el C. Secretario de Acuerdos Licenciado ÁNGEL MORENO CONTRERAS, que autoriza y da fe. Doy fe ..."

PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA SOLA OCASIÓN EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO, EN LOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y ASÍ MISMO EN EL PERIÓDICO "LA RAZÓN", DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DÍAS HABILES. CIUDAD DE MÉXICO A VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ÁNGEL MORENO CONTRERAS.-RÚBRICA.

5946.-19 diciembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

Persona a emplazar: INMOBILIARIA RECORDA, S.A.

Que en los autos del expediente 1211/2018, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por LEONOR, SOFÍA GLORIA, JUAN BENITO, SILVERIO, ROSA Y ANASTACIA GUADALUPE TODOS DE APELLIDOS MORENO MEDEL en contra de INMOBILIARIA RECORDA, S.A. tramitado en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado el veintidós noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: a).-La declaración judicial de que los suscritos actores somos titulares y legítimos propietarios del siguiente inmueble ubicado en DE LA PARCELA NUMERO 1 DE LA Ex hacienda de Echegaray DEL LOTE 8 MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ ESTADO DE MÉXICO identificados registralmente como se describe a continuación: I FRACCION OCHO. NORTE 26.00 MTS CON CALLE S/N, SUR 26.07 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR, ORIENTE 39.20 MTS. CON FRACCIÓN 9, PONIENTE 38.50 MTS. CON FRACCIÓN 7, SUPERFICIE 1,011.26 M2 Partida 56, volumen 351, libro 1, sección 1, titularidad que nos nace en virtud de haber adquirido mediante un acto traslativo de dominio a título oneroso y contar además con la posesión ininterrumpida por más de 33 años, según se detallará en el transcurso de la presente demanda; B) GASTOS Y COSTAS que el presente juicio origine. Fundado las citadas prestaciones en los siguientes HECHOS: Con fecha de 19 de septiembre de 1985 el señor Benito Moreno Trujillo, adquirió mediante un contrato privado el inmueble que se pretende usucapir descrito en líneas que anteceden; el día siete de junio de año dos mil siete el demandado Benito Moreno Trujillo vendió a los suscritos accionantes mediante contrato privado de compraventa la fracción ocho que se pretende usucapir y de la cual detentamos una posesión a título de dueño de más de 11 años de manera continua, pacífica y pública adicionalmente la posesión que detento el demandado fue por más de 22 años, lo que da un total de más 33 años de detentar posesión a título de dueño de manera pacífica e ininterrumpida. Asimismo, es de resaltar que el inmueble objeto del presente juicio se encuentran inscrito en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO bajo los datos registrales descritos en líneas que anteceden.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a INMOBILIARIA RECORDA, S.A., ordenándose la publicación de por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Validación: El veintidós noviembre de dos mil diecinueve se dictó un auto que ordena la publicación del edicto.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RICARDO IAN LECHUGA FERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5950.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

JOSE RAMÓN RAMÍREZ AGUILAR Y LUIS ALEJANDRO RAMÍREZ AGUILAR promueven por su propio derecho, en el expediente número 1298/2019: Procedimiento Judicial no Contencioso, INFORMACION DE DOMINIO, respecto del predio denominado "CRUZ DE PIEDRA" ubicado en el Poblado de San Francisco Tlaltica, Municipio de Otumba, Estado de México, que desde el treinta y uno (31) de marzo del año dos mil once (2011), lo adquirieron mediante contrato de compraventa, celebrado con GONZALO RAMÍREZ ESPINOZA, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 372.00 Metros Linda con Andador.

AL SUR: 103.00 Metros y Linda con Camino.

AL ORIENTE: 274.00 Metros Colinda con Camino.

AL PONIENTE: 36.00 Metros Colinda con Andador.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 19,797.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD.

Validación: Cinco de Diciembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO MARISOL AURORA AGUILAR BERNAL.-RÚBRICA.

5951.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

LUIS ALEJANDRO RAMÍREZ AGUILAR promovió por su propio derecho, en el expediente número 1305/2019: Procedimiento Judicial no Contencioso, INFORMACION DE DOMINIO, respecto del predio denominado "XOCOTLA Y/O XOCOCOTLA" ubicado en el Poblado de San Miguel Xolco, Municipio de Otumba, Estado de México, que desde el quince (15) de octubre del año mil novecientos noventa y cinco (1995), lo adquirieron mediante contrato de compraventa, celebrado con

NAZARIO AGUILAR GUTIERREZ, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 380.00 Metros y Linda con Camino.

AL SUR: 425.00 Metros y Linda con Camino.

AL ORIENTE: 99.00 Metros Colinda con Camino.

AL PONIENTE: 38.00 Metros Colinda con Bernabé España Ahora Camino

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 49, 937.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD.

Validación: Cinco de Diciembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRO EN DERECHO CIVIL ISMAEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.

5952.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

JULIANA ESPINOZA ESPINOZA, por su propio derecho promueve en el EXPEDIENTE 1036/2019, JUICIO PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, del inmueble denominado "TEPETATAL" ubicado en el Poblado de Tocuila, Municipio de Otumba, Estado de México, con una superficie de 354.00 metros cuadrados aproximadamente, que en fecha dieciocho de septiembre del año dos mil trece, celebró con la C. ROMANA CORONA ESPINOZ, contrato de compraventa, respecto del inmueble antes descrito y desde esa fecha, se encuentra realizando actos de dominio, que su posesión es de forma pacífica, continua, pública y de buena fe mismas que tienen las siguientes medidas y colindancias: Al Norte Frente 12.70 metros linda con CAMINO; Al Sur Fondo: 13.60 metros linda con JESÚS MUNGUIA RAMOS; Al Este 25.53 metros linda con JOSÉ CARLOS GARCÍA GONZÁLEZ; Al Oeste 28.86 metros linda con JESÚS MUNGUIA RAMOS, teniendo una superficie aproximada de 354.00 metros cuadrados. Se extiende el presente edicto para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días hábiles cada uno de ellos, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, y en otro de circulación diaria en la entidad.-OTUMBA, VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ESPERANZA LETICIA GERMAN ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

5953.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A:

MARÍA DEL REFUGIO CASARES VIUDA DE MUÑÓZ, se le hace de su conocimiento que ANDRÉS SALOME MUÑÓZ CASARES promovió JUICIO ORDINARIO CIVIL "USUCAPION", en su contra, mismo que le recayera el expediente número 683/2019, reclamando las siguientes prestaciones: A). La prescripción positiva que ha operado a su favor respecto del bien inmueble ubicado en zona 18, Calle no consta, Manzana 112, Lote 14, Colonia Caracoles, del Exejido de San Juan Ixhuatepec, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con superficie de 108 metros cuadrados, con las medidas y colindancias siguientes: Al noreste en 7.40 metros colinda con lote 1 y 2.60 metros colinda con lote 2; Al sureste en 8.55 metros colinda con lote 12; Al Suroeste en 10.00 metros colinda con lote 13; Al noroeste en 13.10 metros colinda con calle Cerro de La Colmena; B).- La cancelación total de la inscripción que aparece a favor de la demandada MARÍA DEL REFUGIO CASARES VIUDA DE MUÑÓZ ante el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla de Baz, bajo el folio real electrónico número 00257012; C).- La inscripción de la sentencia definitiva que se llegue a dictar en el presente asunto para que en lo futuro le sirva de título de propiedad tal y como lo establece el artículo 933 del Código Civil; basando las prestaciones aducidas en los hechos de que desde hace más de diecisiete años viene poseyendo a título de propietario en forma pacífica, continua y de buena fe, el bien inmueble descrito con antelación; que la posesión que detenta respecto del bien inmueble motivo del presente asunto, y del cual ha venido gozando con las condiciones y cualidades apuntadas con antelación se debe a la traslación de dominio que realizó a su favor la demandada mediante la celebración del contrato privado de compraventa de fecha veinte de junio del año dos mil dos, tal y como lo acreditaba con el original del referido contrato exhibido como base de la acción; manifestando bajo protesta de decir verdad que en el mismo acto de la celebración del contrato de compraventa, la vendedora le hizo entrega de la posesión material del inmueble motivo de este juicio y a realizar actos de dominio y conservación en el mismo, lo que acreditará en el momento procesal oportuno; Que el bien inmueble motivo de la presente controversia se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, Estado de México, bajo el folio real electrónico número 00257012 a nombre de la demandada tal y como se acredita con el certificado de inscripción expedido por el titular de dicha oficina registral el cual acompañaba al escrito de demanda; que ha raíz de la celebración del contrato privado de compraventa realizado con la señora MARÍA DEL REFUGIO CASARES VIUDA DE MUÑÓZ, respecto del bien inmueble motivo del presente asunto, así como por el transcurso del tiempo y las condiciones con que ha venido poseyendo se ha convertido en legítimo propietario del inmueble de referencia, motivo por el cual se le debe reconocer con tal carácter al momento de resolver en definitiva el presente juicio, ordenando al director del Instituto de la Función Registral con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, proceda a realizar la cancelación total de la inscripción que aparece a favor de la demandada, y asimismo realice la inscripción de la sentencia definitiva que se llegue a dictar a su favor, para que en el futuro le sirva como título justificativo de propiedad tal y como lo dispone el artículo 933 del Código sustantivo abrogado; Por lo que ignorando el domicilio de la demandada, EMPLÁCESE a MARÍA DEL REFUGIO CASARES VIUDA DE MUÑÓZ, por medio de EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicaran por TRES VECES de SIETE en SIETE DIAS; en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México", en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciendo saber a la demandada que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta de avisos de éste Tribunal una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndole a la demandada que si pasado el plazo concedido no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarle, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, siguiéndose el juicio en su rebeldía; haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal a través de la Lista y Boletín Judicial. Se expide el presente a los trece días del mes diciembre del año dos mil diecinueve.

Validación: fecha de acuerdo que ordena la publicación dos de diciembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. SILVIA GRACIELA VARA MEZA.-RÚBRICA.

5954.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O

EN EL EXPEDIENTE 1997/2019, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, PROMOVIDO POR ARACELI SÁNCHEZ ÁLVAREZ Y JAQUELINE SÁNCHEZ ÁLVAREZ, RESPECTO DEL INMUEBLE DENOMINADO XOLALPA, UBICADO EN CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, SIN NUMERO, DEL POBLADO REYES ACOZAC, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MEXICO. QUE LO ADQUIRIÓ POR MEDIO DE CONVENIO DE DONACIÓN CELEBRADO CON EL SEÑOR FELIPE EULALIO SANCHEZ AVEDAÑO, EN FECHA 08 DE ABRIL DEL AÑO 2011 QUE LO HAN VENIDO POSEYENDO EN FORMA PACÍFICA, CONTINÚA, PÚBLICA, DE BUENA FE Y A TÍTULO DE DUEÑAS, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS.

AL NORTE MIDE: 03.80 METROS CON MARÍA JULIA ESTHER SÁNCHEZ LÓPEZ

AL SUR MIDE: 03.90 METROS CON CALLE 16 DE SEPTIEMBRE

AL ORIENTE MIDE: 13.13 METROS CON MANUEL GALINDO

AL PONIENTE MIDE: 11.60 METROS CON MA. ELENA OFELIA RAMÍREZ MELENDEZ

TENIENDO UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 47.60 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACION DIARIA EN EL ESTADO DE MEXICO.-DOY FE.-TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, 09 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, JULIO CESAR RAMIREZ DELGADO.-RÚBRICA.

5955.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O

EN EL EXPEDIENTE 2000/2019, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDO POR ARMANDO BORRAS CUEVAS, RESPECTO DEL TERRENO UBICADO EN CERRADA AMELCO, COLONIA ISIDRO FABELA, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, QUE LO ADQUIRIÓ POR MEDIO DE CONTRATO DE COMPRAVENTA CELEBRADO CON EL SEÑOR JOSÉ PÉREZ AGUILAR, EN FECHA CATORCE (14) DE JULIO DE DOS MIL ONCE (2011), QUE LO HA VENIDO POSEYENDO EN FORMA PACIFICA, CONTINUA, PÚBLICA, DE BUENA FE Y A TÍTULO DE DUEÑO, EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS.

AL NORTE: 20.00 METROS Y COLINDA CON LA SRA. MARÍA CONCEPCIÓN SEVERO;

AL SUR: 20.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE SEÑORA JUANA OVIEDO;

AL ORIENTE: 06.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA;

AL PONIENTE: 06.00 METROS Y COLINDA CON CERRA AMELCO.

TENIENDO UNA SUPERFICIE DE 120.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO DE MÉXICO.-DOY FE.-TECÁMAC, ESTADO DE MEXICO, 11 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EDUARDO MONTAÑO SANTIBAÑEZ.-RÚBRICA.

5955.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO VIGESIMO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SECRETARIA “B”.

EXP. 757/2001.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, HOY SU CESIONARIO SOLUCION DE ACTIVOS RESIDENCIALES S DE R.L. DE C.V. en contra de ZULEMA MARLENE GOMEZ DAVALOS DE ROSALES Y MARCO ANTONIO ROSALES BELMONT.----------LA C. JUEZ DEL JUZGADO VIGÉSIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICEN:----------

Ciudad de México, once y cuatro de octubre del año dos mil diecinueve.

“…se señalan LAS DOCE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en PRIMERA ALMONEDA de inmueble hipotecado identificado como LA VIVIENDA NUMERO CUARENTA Y DOS DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL CINCO DE LA CALLE ONIMEX, (CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO "EL POTRERO TRES"), CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN TRES RESULTANTE DE LA SUBDIVISION DEL TERRENO DENOMINADO "EL POTRERO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, con las medidas y colindancias que obran en autos; convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por dos veces debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual término, en el periódico LA RAZON, en los estrados del Juzgado y en los tableros de avisos de la Tesorería de la Ciudad de México, sirviendo de base para el remate la cantidad de $542,000.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y es postura legal, la que cubra las dos terceras partes y que es la cantidad de $361,333.33 (TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL) y debiendo depositar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad que sirvió como base para dicho remate, siendo el importe de $54,200.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) que deberán de exhibir mediante billete de depósito hasta el momento de la audiencia los posibles postores...”

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN, SIETE DÍAS HÁBILES, Y ENTRE LA ULTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL TERMINO EN EL PERIODICO LA RAZON EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO Y EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA TESORERIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-En cumplimiento al acuerdo 50-09/2013, emitido en sesión de fecha veintiséis de febrero de dos mil trece, en el que se aprobó que los lineamientos del programa piloto para la delegación de diversas funciones jurídico administrativas a los secretarios conciliadores adscritos a los Juzgado de la Ciudad de México en materia civil, sean en forma indefinida o hasta en tanto el órgano colegiado determine lo contrario.-Ciudad de México 16 de octubre de 2019.-LA C. SECRETARIA CONCILIADORA DEL JUZGADO VIGESIMO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. ROSALINDA BRITO BLANCAS.-RÚBRICA.

5967.-19 diciembre y 16 enero.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

- - - SILVIA GARCIA ZAMORA, bajo el expediente número 1245/2019, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en: CAMINO VIEJO A ZUMPANGO, SIN NUMERO, BARRIO DE SANT IAGO PRIMERA SECCION, MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 3.05 metros con ROSA ALVARADO TESILLO; AL SUR: en 14.00 metros con CAMINO VIEJO A ZUMPANGO; AL ORIENTE: en 11.80 metros con ROSA ALVARADO TESILLO; AL PONIENTE: en 18.46 metros con CERRADA SIN NOMBRE; con una superficie aproximada de 147.00 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley; se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los dos (02) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).-Validación del edicto Acuerdo de fecha: veintisiete (27) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019).-Funcionario: Licenciada Yeimi Aydee Santiago Guzmán, Secretaria de Acuerdos.-FIRMA.-RÚBRICA.

2375-A1.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

En el expediente número 225/2015 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por BIENES RAICES ISLAS MILLER, S.A. DE C.V., en contra de ABEL MORENO FUENTES Y MARIA ALICIA MANZANO ALVAREZ, se hace saber que por auto de fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve, se señalaron las DIEZ HORAS DEL DÍA QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble ubicado en: CASA NÚMERO DIEZ (10) LETRA "B", DEL CONDOMINIO "B", MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL CUATRO (4) LETRA "B", UBICADO EN LA CALLE DE CONVENTO DE BETLEMITAS, COLONIA SANTA MÓNICA, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO "CONJUNTO RESIDENCIAL CLAUSTROS SE SANTA MÓNICA, sirviendo de base para el remate, el avalúo emitido por el perito tercero en discordia, la cantidad de $3,495,000.00 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), por lo que se ordena la publicación dicha venta por UNA SOLA VEZ, en el PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, BOLETÍN JUDICIAL, así como en la Tabla de Avisos de éste Juzgado. Se expide el presente a los doce días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.-Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5961.-19 diciembre.

JUZGADO SEXTO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

SE NOTIFICA A REMEDIOS TRINIDAD VELÁZQUEZ.

En el expediente número 332/2018, relativo a la sucesión intestamentaria a bienes de FELIPE TRINIDAD VELÁZQUEZ, promovida por Sonia Trinidad Velázquez, en el Juzgado Sexto Familiar de Primera Instancia de Toluca, México, por auto dictado en fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó llamar a juicio por edictos a REMEDIOS TRINIDAD VELÁZQUEZ para efectos de que comparezca a este H. Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación para que se apersone a la presente sucesión, a justificar sus derechos hereditarios, por sí, por apoderado o por gestor, que pueda representarla, con el apercibimiento de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Boletín Judicial, GACETA DEL GOBIERNO y periódico de mayor circulación en el Estado de México. FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARTHA FILIBERTA PICHARDO ESQUIVEL.-RÚBRICA.

5956.-19 diciembre, 15 y 24 enero.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente 2299/2019, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por LILIA AMPARO GONZALEZ VAZQUEZ sobre un bien inmueble ubicado en Interior de la Avenida Constituyentes sin número Colonia Centro, perteneciente a Jilotepec, México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 21.02 mts. Con Matilde Ordoñez Figueroa; Al Sur: 22.85 mts con Javier Maldonado Arenas; Al Oriente: 19.28 mts, con Gerardo Aguayo ahora José Ordoñez Maldonado; Al Poniente: 26.61 mts. Con José Ordoñez Maldonado, con una superficie de 480.03 metros cuadrados; en tal virtud, mediante proveído de fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve (2019), se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en el artículo 3.23 del Código Civil en vigor, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos (2) veces con intervalos de dos (02) días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación que se edite en el Estado de México.-DOY FE-Dado en Jilotepec, México, a los tres días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).-Auto de fecha: veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve (2019).-Secretario Civil, Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.-Rúbrica.

5957.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente 2072/2019, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JUAN CASTILLO NOGUEZ, sobre un bien inmueble ubicado en Primera Manzana, Villa de Canalejas, Centro, Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: AL NORTE.- 11.87 metros, colinda con AVENIDA INDEPENDENCIA; AL SUR.- 11.87 metros, colinda con LUIS NOGUEZ GARCÍA; AL ORIENTE.- 30.00 metros, colinda con LUIS NOGUEZ GARCÍA; AL PONIENTE.- 30.00 metros y colinda con BEATRIZ MENDOZA NOGUEZ. Teniendo una Superficie de 356.10 METROS CUADRADOS.

Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.-Auto: cinco (05) de noviembre de dos mil diecinueve (2019).-Secretario de Acuerdos, LICENCIADO SALOMÓN MARTÍNEZ JUÁREZ.-RÚBRICA.

5962.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente 1761/2019, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACION DE DOMINIO, promovido por MARÍA GRACIELA CARRANZA PLATA, sobre un bien inmueble ubicado en el barrio la Bellota, perteneciente al Municipio de Villa del Carbón, México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: EN 19.50 METROS Y COLINDA CON PABLO LUGO CRUZ; Al sur: EN 19.50 METROS Y COLINDA CON PABLO LUGO CRUZ; Al oriente: EN 20.50 METROS Y COLINDA CON CAMINO VECINAL y Al poniente: EN 20.30 METROS Y COLINDA CON IGNACIO ALBARRAN GANDARILLA; con una superficie aproximada de 397.70 mts2 (trecientos noventa y siete metros con setenta centímetros cuadrados). Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.-Auto: veinte (20) de septiembre de dos mil diecinueve (2019).-Secretario de Acuerdos, Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.-Rúbrica.

5965.-19 diciembre y 9 enero.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente 2371/2019, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACION DE DOMINIO, promovido por MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ GARCÍA, sobre un bien inmueble ubicado en San Martín Cachihuapan, perteneciente al Municipio de Villa del Carbón, México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: AL NORTE: 14.70 metros y colinda con Evelyn Brito Cruz; AL SUR: 6.50 metros y colinda con Calle; AL ORIENTE: 18.80 metros y colinda con Calle; AL PONIENTE: 17.75 metros y colinda con Miguel Ángel Hernández García; con una superficie aproximada de 187.96 mts2 (ciento ochenta y siete metros con noventa y seis centímetros cuadrados). Procédase a la publicación de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los nueve (09) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.-Auto cuatro (4) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).-Secretario de Acuerdos, Lic. Julia Floriberta Arista Vázquez.-Rúbrica.

5966.-19 diciembre y 9 enero.

A V I S O S A D M I N I S T R A T I V O S Y G E N E R A L E S

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE CHALCO
E D I C T O S

No. de Expediente: 212261/126/2018; el C. Luis Arturo Chávez Orozpe, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un inmueble denominado "EL PUENTE", ubicado en el Municipio de Temamatla, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 21.00 metros y colinda con Acceso Vehicular al Puente; AL SUR: 17.52 metros y colinda con Roberto Rosales Lozano; AL ORIENTE: 63.58 metros y colinda con Camino; AL PONIENTE: 45.80 metros y colinda con Carretera Cocotitlan-Tepetlixpa. Con una superficie aproximada de: 915.23 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 242408/192/2019; la C. Ma. Del Carmen Muñoz Torres, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un predio denominado "ATOYAC", ubicado en Calle Sin Nombre, Manzana 354, entre Prolongación Lázaro Cárdenas y Carretera México-Cuautla, Código Postal 56680; Municipio de Cocotitlan, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 27.00 metros con Irma Martínez Vallejo; AL SUR: 27.00 metros con Hermelinda Muñoz Torres; AL ORIENTE: 40.00 metros con Calle; AL PONIENTE: 40.00 metros con Parcela 176. Con una superficie aproximada de: 1,080.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 242409/193/2019; la C. Hermelinda Muñoz Torres, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un predio denominado "ATOYAC", ubicado en Calle Prolongación Lázaro Cárdenas, Código Postal 56680; Municipio de Cocotitlan, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 27.00 metros con Ma. Del Carmen Muñoz Torres; AL SUR: 27.00 metros con Calle

Prolongación Lázaro Cárdenas; AL ORIENTE: 40.00 metros con Calle; AL PONIENTE: 40.00 metros con Parcela 176. Con una superficie aproximada de: 1,080.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 243282/194/2019; el C. Abel Emigdio Rosales Aguilar, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un predio ubicado en Pablo Sidar número 1293, San Rafael; Municipio de Tlalmanalco, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 14.30 metros con predio 17, Miguel Contreras Quijano; AL SUR: 15.00 metros con predio 15 Jesús Gutiérrez Pérez; AL ORIENTE: 06.00 metros con Limite Físico; AL PONIENTE: 08.17 metros con Calle Pablo Sidar. Con una superficie aproximada de: 116.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 244867/200/2019; los CC. Sergio González Galaviz y Daniela González Galaviz, promovieron Inmatriculación Administrativa, sobre un inmueble denominado "CAYEHUALCO GRANDE", ubicado en Calle Azucena 3, San Mateo Tepopula; Municipio de Tenango del Aire, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 15.00 metros colinda con Calle Azucenas; AL SUR: 15.00 metros colinda con Emma García Esqueda; AL ORIENTE: 14.00 metros colinda con Antonio Vilchis Sampayo; AL PONIENTE: 14.00 metros colinda con Juan Ordoñez Moreno. Con una superficie aproximada de: 210.00 Metros Cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 246085/203/2019; el C. Carlos Beltrán Silva, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno denominado "CUAUPAYECAC", ubicado en Calle Durango #8 en San Juan Atzacualoya, Municipio de Tlalmanalco, Estado México el cual mide y linda: AL NORESTE: 32.14 metros colinda con Gonzalo González; AL NOROESTE: 04.43 metros con Predio Particular; AL NOROESTE: 21.80 metros colinda con Camino; AL SURESTE: 41.24 metros colinda con Sucesión de Encarnación Pérez; AL SUROESTE: 11.60 metros colinda con Camino; AL SUROESTE: 12.23 metros colinda con Calle Durango; AL PONIENTE: 11.20 metros Colinda con camino. Con una superficie aproximada de: 727.74 Metros Cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 246536/204/2019; la C. Hilda Velasco Rosales, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un predio denominado "TEPEXPAN", que se encuentra ubicado en la Delegación de San Andrés Metla; Municipio de Cocotitlan, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 20.00 metros y colinda con Eloy Velasco Rosales; AL SUR: 20.00 metros y colinda con Callejón; AL ORIENTE: 35.00 metros y colinda con Laura Velasco Rosales; AL PONIENTE: 35.00 metros y colinda con Eloy Velasco Rosales. Con una superficie aproximada de: 700.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 246618/212/2019; la C. Ma. Magdalena Mejía Velázquez, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en Calle Pedro Ascencio sin número en el Poblado de San Lorenzo Chimalpa; Municipio de Chalco, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 25.00 metros con Jesús Arenas Castro; AL SUR: 25.00 metros con Lino Castro Arenas; AL ORIENTE: 6.00 metros con Irene Castro Arenas; AL PONIENTE: 6.00 metros con Calle Pedro Ascencio. Con una superficie aproximada de: 150.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 246663/213/2019; la C. Francisca Cortes Suarez, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un inmueble denominado "XAHUENCO", que se encuentra ubicado en Prolongación Juan Aldama hoy Calle Bugambilias s/n, en la

Población de San Mateo Huitzilzingo; Municipio de Chalco, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 12.12 metros con Margarita Herrera; AL SUR: 12.12 metros con Anastacia Mecalco; AL ORIENTE: 7.70 metros con Anastacia Mecalco; AL PONIENTE: 7.46 metros con Calle Aldama. Con una superficie aproximada de: 93.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 247137/214/2019; la C. María Guadalupe Cabrera Cabrera, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un predio denominado "ATLAUTENCO", que se encuentra ubicado en Avenida Hidalgo, s/n, en la Población de San Juan Tehuixtitlan; Municipio de Atlautla, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: mide 32.00 metros y colinda con Silvia Muñoz León; AL SUR: mide 31.00 metros y colinda con Merced Sánchez Deviana; AL ORIENTE: mide 18.00 metros y colinda con Calle Hidalgo; AL PONIENTE: mide 08.00 metros y colinda con Rosalino Castro. Con una superficie aproximada de: 400.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

No. de Expediente: 248077/217/2019; la C. Amalia Reyes Castillo, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno rústico denominado "AMANTLA", que se ubica en Calle Cuauhtémoc número 47, en la Jurisdicción del Municipio de Amecameca, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: 26.00 metros y linda con Humberto Reyes Castillo; AL SUR: 26.00 metros y linda con Rosalió Chavarría y Santiago Flores; AL ORIENTE: 5.00 metros y linda con Calle Cuauhtémoc; AL PONIENTE: 5.00 metros y linda con María Guadalupe Velázquez. Con una superficie aproximada de: 130.00 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 13 de diciembre del 2019.-"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO", M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5943.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 53 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Se hace del conocimiento de todos los interesados con derecho a heredar que ante el Licenciado JAIME REZA ARANA, Notario Número 53 del Estado de México, con domicilio en Calle López Rayón No. 42-3, Centro en Tlalnepantla, Estado de México; en Tramitación Extrajudicial, atento a lo dispuesto en los artículos 4.77, 4.78 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de México, y en lo prescrito en los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, se está Radicando la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora FELIX RUFINA DANIEL RAMIREZ, haciéndose dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en un Diario de mayor circulación.

A T E N T A M E N T E.

LIC. JAIME REZA ARANA.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NUMERO 53
DEL ESTADO DE MEXICO.

2316-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 86 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles en vigor y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado ambos en el Estado de México, doy a conocer que:

Por escritura pública número 11,808, Volumen 252, de fecha 02 de Diciembre del año 2019, extendida en el Protocolo a mi cargo, **LA INICIACION DE LAS SUCESIONES INTESTAMENTARIAS A BIENES DE LOS SEÑORES GERARDO ZENIL MORAN y CECILIA EDELMIS CEBALLOS CEDEÑO** quien también era conocida como EDELMIS CECILIA CEBALLOS CEDEÑO, CECILIA EDELMIS CEBALLOS DE ZENIL, EDELMIS CEBALLOS CEDEÑO y CECILIA E. CEBALLOS CEDEÑO**,** que formalizan los señores **NANCY EDELMIS, CRISTHIAN HECTOR** y **ROBERTO GERARDO** de apellidos **ZENIL CEBALLOS,** en su calidad de hijos de los de cujus, haciendo saber a quién se crea con igual o mejor derecho comparezca a deducirlo en esta Notaría.

Se extiende la presente para su publicación por dos veces con intervalos de 7 en 7 días en la Gaceta de Gobierno y en un periódico de mayor circulación.

Toluca, México, a 02 de Diciembre del 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. ROSAMARIA MONTIEL BASTIDA.-RUBRICA.
NOTARIA PUBLICA No. 86 DEL ESTADO DE MEXICO,
CON RESIDENCIA EN TOLUCA.

5766.-9 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 116 DEL ESTADO DE MEXICO
SAN MATEO ATENCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito **Dr. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA** Titular de la Notaria Pública Número 116 ciento dieciséis del Estado de México, con residencia en San Mateo Atenco.

HAGO SABER

Por Escritura número **10,804** del volumen **244** de fecha **15** de noviembre de **2019**, otorgada ante mi fe, se radico la sucesión testamentaria a bienes de la señora **ESTHER VARGAS**

HUANTE, por medio de la cual el señor **FABIÁN VARGAS HUANTE,** en su carácter de Único y universal heredero y **MA ISABEL VARGAS HUANTE**, en su carácter de Albacea, iniciaron el trámite notarial, manifestando que no tiene conocimiento que además de él exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación dos veces con intervalo de 7 días hábiles entre cada una.

San Mateo Atenco, Estado de México, a 29 de noviembre de 2019.

DR. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA CIENTO DIECISÉIS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

5768.-9 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 116 DEL ESTADO DE MEXICO
SAN MATEO ATENCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito **Dr. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA** Titular de la Notaria Pública Número 116 ciento dieciséis del Estado de México, con residencia en San Mateo Atenco.

HAGO SABER

Por Escritura número **10,731** del volumen **241** de fecha **5** de agosto de **2019**, otorgada ante mi fe, se radico la sucesión testamentaria a bienes de la señora YOLANDA JIMENEZ FRANCO**,** por medio de la cual los señores CESAR AUGUSTO Y ABRAHAM ALBERTO ambos de apellidos TALAVERA JIMENEZ**,** en su carácter de Únicos y universales herederos, iniciaron el trámite notarial, manifestando que no tiene conocimiento que además de él exista alguna otra persona con derecho a heredar.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación dos veces con intervalo de 7 días hábiles entre cada una.

San Mateo Atenco, Estado de México, a 29 de noviembre de 2019.

DR. W. ISIDRO MUÑOZ RIVERA.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA CIENTO DIECISÉIS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

5768.-9 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 53 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Se hace del conocimiento de todos los interesados con derecho a heredar que ante el Licenciado JAIME REZA ARANA, Notario Número 53 del Estado de México, con domicilio en Calle López Rayón No. 42-3, Centro en Tlalnepantla, Estado de México; en Tramitación Extrajudicial, atento a lo dispuesto en los artículos 4.77 y 4.78 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de México, y en lo prescrito en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, se está Radicando la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **J. JESUS MACIAS DUEÑAS**, quien también era conocido y se hacía llamar **JESUS MACIAS DUEÑES**, haciéndose dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en un Diario de mayor circulación.

A T E N T A M E N T E.

LIC. JAIME REZA ARANA.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NUMERO 53
DEL ESTADO DE MEXICO.

2317-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 53 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Se hace del conocimiento de todos los interesados con derecho a heredar que ante el Licenciado JAIME REZA ARANA, Notario Número 53 del Estado de México, con domicilio en Calle López Rayón No. 42-3, Centro en Tlalnepantla, Estado de México; en Tramitación Extrajudicial, atento a lo dispuesto en los artículos 4.77 y 4.78 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de México, y en lo prescrito en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, se está Radicando la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JUAN MANUEL ZOZOYA OROZCO**, haciéndose dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en un Diario de mayor circulación.

A T E N T A M E N T E.

LIC. JAIME REZA ARANA.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NUMERO 53
DEL ESTADO DE MEXICO.

2318-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 101 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

REGINA REYES RETANA MARQUEZ, NOTARIA NÚMERO CIENTO UNO DEL ESTADO DE MÉXICO, Hago Saber:

Que en la Notaria a mi cargo, se firmó la escritura número 26,444 de fecha 27 de Noviembre de 2019, por la que se hizo constar: **LA RADICACION, ACEPTACION DE HERENCIA, CARGO DE ALBACEA y FORMULACION DE INVENTARIOS** a bienes de la señora **GLORIA MARTHA BAROUSSE Y LEÓN** también conocida como GLORIA MARTHA BAROUSSE LEÓN, que otorgaron las señoritas REGINA PAOLA y ROXANA ALEXANDRA ambas de apellidos CASTILLO BAROUSSE en su carácter de **ÚNICAS y UNIVERSALES HEREDERAS** y la última además en su carácter de ALBACEA de dicha sucesión, manifestando que procederá a formular los inventarios de la sucesión testamentaria.

A T E N T A M E N T E.

JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A 02 DE DICIEMBRE DE 2019.

LIC. REGINA REYES RETANA MARQUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIA NUMERO CIENTO UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2319-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento 73,868 del volumen número 1,758 de fecha 22 de noviembre del 2019, otorgada ante la suscrita Notaria, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes del señor DAGOBERTO RODRÍGUEZ TORRES, a solicitud de la señora MARISELA ZÚÑIGA ÁVILA en su carácter de concubina y de la señorita REYNA ABIGAIL RODRÍGUEZ

ZÚÑIGA, en su calidad de descendiente en primer grado en línea recta del de cujus; ambas en su carácter de presuntas herederas de dicha sucesión, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción, de la sentencia definitiva en el procedimiento judicial no contencioso sobre acreditación de concubinato y del acta de nacimiento, con las que acreditan su vínculo y entroncamiento, con el autor de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

Cuautitlán Izcalli, México a 28 de noviembre del 2019.

ATENTAMENTE

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA No. 93
DEL ESTADO DE MEXICO.

2309-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura 73,885, del volumen 1,755, de fecha 25 de noviembre de 2019, otorgada ante la suscrita Notaria, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora MÓNICA ARÉVALO SÁNCHEZ: a solicitud del señor CARLOS ELÍAS PÁRAMO CAPI, en su carácter de cónyuge supérstite y de presunto heredero de dicha sucesión, manifestando que no tiene conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mayor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción, y del acta de matrimonio con las que acredita su vínculo con la autora de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

Cuautitlán Izcalli, México a 27 de noviembre de 2019.

ATENTAMENTE

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA No. 93
DEL ESTADO DE MEXICO.

2308-A1.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 102 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura pública número **50,612**, de fecha 28 de junio de 2019, otorgada ante la fe del suscrito Notario, comparecieron los señores **LAURA, JOSÉ LUIS y GABRIEL**, todos de apellidos **BARRAGÁN CHISCO,** los dos últimos representados por su apoderada, la señora **IRMA CHISCO BASTIDA**, quien también compareció por su propio derecho; en la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES** del señor **GABRIEL BARRAGÁN RAMIREZ**, solicitando al suscrito Notario, diera inicio al trámite notarial de dicha Sucesión, lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México y 68 de su Reglamento.

LIC. HORACIO AGUILAR ÁLVAREZ DE ALBA.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No.102
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2313-A1.- 10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura número **"37,225"**, de fecha catorce de noviembre del año dos mil diecinueve, pasada ante la fe de la suscrita notario, a solicitud de **la señora ELENA SANDRA HERRERA ROMERO**, en su carácter de apoderada de los señores **CESAR CARBALLAR VALDEZ, LILI CARBALLAR VALDEZ y JORGE CARBALLAR VALDES, se hizo constar la continuación de la tramitación de LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JORGE CARBALLAR SANCHEZ, denunciado ante el Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, Estado de México, mediante** el expediente número "1270/2018" (mil doscientos setenta diagonal dos mil dieciocho) que me fue remitido y en el que obran las copia certificadas de las actas de: **Defunción** del autor de la sucesión, ocurrida el día treinta de septiembre del año dos mil trece, **de su Matrimonio** con la señora MARIA DEL CARMEN VALDEZ GONZALEZ; **defunción de ésta y nacimiento** de los señores CESAR CARBALLAR VALDEZ, LILI CARBALLAR VALDEZ y JORGE CARBALLAR VALDES.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Nota: Dos Publicaciones de 7 en 7 días.

Chalco, México, a 05 de diciembre 2019.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ONCE DEL ESTADO DE MÉXICO.

5791.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 11 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura número treinta y siete mil ciento setenta y ocho de fecha siete de noviembre del año dos mil diecinueve, pasada ante la fe de la suscrita notario, los señores **CARLOS FIGUEROA CIENFUEGOS y ALEJANDRA FIGUEROA GARCÍA**, iniciaron el trámite de la **SUCESION A BIENES DE LA SEÑORA TOMASA MARTHA GARCÍA LÓPEZ o MARTHA GARCÍA DE FIGUEROA,** habiéndome exhibido copias certificadas de las actas de:

1.- Defunción de la señora **TOMASA MARTHA GARCÍA LÓPEZ**, ocurrida el día veintiséis de octubre del año dos mil dieciocho.
2.- Matrimonio de la de cujus con el señor **CARLOS FIGUEROA CIENFUEGOS**.
3.- Nacimiento de la señora **ALEJANDRA FIGUEROA GARCÍA**.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Publicar: DOS PUBLICACIONES 7 EN 7 DIAS.

Chalco, México, a 05 de diciembre de 2019.

LIC. SILVIA ELENA MEZA GEREZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ONCE DEL ESTADO DE MÉXICO.

5791.-10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 193 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

----- Al margen inferior derecho un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. HÉCTOR JAVIER ASTUDILLO CALVO.- NOTARIO PUBLICO No. 193 DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL."----------

----- Se hace saber, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, que por escritura número **1543** firmada con fecha 13 de noviembre del año 2019, ante la fe del suscrito Notario, se tuvo por Denunciada y Radicada la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **ROBERTO ROBLES CHAVEZ**, que otorgaran la señora **AIDA ARACELI ROBLES MORALES**, a su vez única y universal heredera de la señora **ARCELIA MORALES HERNANDEZ**, quien fuera cónyuge supérstite, y la misma **AIDA ARACELI ROBLES MORALES**, conjuntamente con los señores **ALEJANDRO ROBLES MORALES, DANIEL ROBLES MORALES, EDGAR DAVID ROBLES MORALES** y **NELSON ROBLES MORALES**, los cinco en su carácter de descendientes directos en línea recta del autor de la presente sucesión, y los cuatro últimos representados en este acto por su Apoderada la señora **NADIA IRAIS CEBALLOS ROBLES**.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 13 de noviembre de 2019.

LIC. HÉCTOR JAVIER ASTUDILLO CALVO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 193.

NOTA: Deberán hacerse dos publicaciones con un intervalo de siete días hábiles entre cada una.

2312-A1.- 10 y 19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por Escritura número 64,393, volumen 1,973, de fecha 26 de noviembre de 2019, otorgada ante la fe del suscrito Notario, los señores **VÍCTOR, MA. ISABEL, JORGE, HÉCTOR** y **ALEJANDRO,** todos de apellidos GARCÍA IBARRA, en su carácter de Únicos y Universales Herederos y el último de ellos también como Albacea en la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora **AMALIA IBARRA GONZÁLEZ, RADICARÓN** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 120 fracción primera, 123, 124 y 125 de la Ley del Notariado del Estado de México; 6.3 y 6.184 del Código Civil para el Estado de México; y 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx, 26 de Noviembre de 2019.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉXICO.

2384-A1.- 19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por Escritura número 64,415, volumen 1,975, de fecha 28 de noviembre de 2019, otorgada ante la fe del suscrito Notario, los señores **JULIO CÉSAR ROMERO BERNAL**, en su carácter de Único y Universal Heredero y **JUAN LUIS ÁLVAREZ SUÁREZ**, en su carácter de Albacea en la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor **FERNANDO ROMERO VEGA, RADICARÓN** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 120 fracción primera, 123, 124 y 125 de la Ley del Notariado del Estado de México; 6.3 y 6.184 del Código Civil para el Estado de México; y 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes del de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., 28 de Noviembre de 2019.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉXICO.

2385-A1.- 19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 165 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

AVISO DE RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN
INTESTAMENTARIA A BIENES DE
LOS SEÑORES FELIPE NORIEGA LÓPEZ Y ASCENCIA
FRAGOSO SANTAMARÍA.

Mediante instrumento número 5,797, extendido el día veintinueve de noviembre del año dos mil diecinueve, ante mí, el señor FELIPE NORIEGA FRAGOSO, sujetándose expresamente a las Leyes del Estado de México y especialmente a la competencia del suscrito notario, en virtud de no tener conocimiento de la existencia de testamento alguno, RADICO en el protocolo de la notaría a mi cargo, la sucesión intestamentaria de sus finados padres Felipe Noriega López y Ascencia Fragoso Santamaría, manifestando que con la calidad que ostenta es la única persona con derecho a heredar conforme a la Ley, acreditando su derecho y parentesco con las copias certificadas del Registro Civil relativas a su nacimiento que en ese acto exhibieron, agregando que para corroborar lo anterior, el día que yo, el notario se los indicaré, rendirán una información testimonial.

En virtud de que según los informes sobre testamento obtenidos del Archivo General de Notarias, no existe ninguna disposición testamentaria, Yo, el notario, doy a conocer lo anterior por medio de dos publicaciones que se harán de siete en siete días en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en el periódico "El Financiero", a fin de que aquellas personas que se crean con derechos hereditarios, los deduzcan en la forma y términos establecidos por la Ley.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ RUBÉN VALDEZ ABASCAL.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 165 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1053-B1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Mediante escritura **17,750,** de fecha **14 de noviembre de 2019**, ante la fe del suscrito Notario, los señores **MARISELA DIAZ ESCARTIN, JAZMIN BETZABE NICOLAS DIAZ y HOREB NICOLAS DIAZ,** iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **RICARDO NICOLAS HERNÁNDEZ.**

Los señores **JAZMIN BETZABE NICOLAS DIAZ y HOREB NICOLAS DIAZ, REPUDIARON** los derechos hereditarios que les corresponden en la mencionada sucesión**.**

La señora **MARISELA DIAZ ESCARTIN**, **ACEPTÓ** la herencia a su favor, designándosele como **ALBACEA** de la

mencionada sucesión**,** aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de las testigos **KARINA RIVERA SALAZAR y POLIDIAN RICO DE LOS SANTOS.**

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

5959.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Mediante escritura **17,837,** de fecha **6 de diciembre de 2019**, ante la fé del suscrito Notario, los señores **ARTURO HERNÁNDEZ TRUJILLO, GUSTAVO HERNÁNDEZ TRUJILLO, CAROLINA HERNÁNDEZ TRUJILLO, JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ TRUJILLO** y **RAFAEL HERNÁNDEZ TRUJILLO**, en su carácter de hijos, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor REGULO HERNANDEZ VARGAS**, REPUDIARON** sus respectivos derechos hereditarios, reconociendo los gananciales en favor de su madre, la señora **JOSEFINA TRUJILLO GAONA**, quien **ACEPTO LA HERENCIA** y se designó como **ALBACEA** de la mencionada sucesión, habiendo aceptado dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño y manifestó que con tal carácter procederá a formular el inventario correspondiente.

Asimismo, en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos JOSÉ ENRIQUE SÁNCHEZ DE LA LUZ y OSCAR DAVID YEPEZ URBINA.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

5958.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 110 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por Escritura Pública número **30,357** del volumen **747,** de fecha **29 de Octubre de 2019**, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se llevó a cabo **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **LEOBARDO NAVARRETE CARBAJAL, TAMBIEN CONOCIDO COMO LEOVARDO NAVARRETE CARBAJAL Y LEONARDO NAVARRETE CARBAJAL,** que otorgan los señores **EMETERIA MARIA DE LOURDES NIETO MARTINEZ**, **ALEJANDRA JULIA NAVARRETE NIETO, JACQUELINE NAVARRETE NIETO** y **GERARDO NAVARRETE NIETO,** en su carácter de **PRESUNTOS HEREDEROS DE LA MENCIONADA SUCESION**, a través de la Tramitación Notarial de Procedimientos no Contenciosos**.**

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, 03 de Diciembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. CARLOS FRANCISCO CASTRO SUAREZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 110 DEL ESTADO DE MEXICO.

2376-A1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 06 de diciembre de 2019.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 27,883** del Volumen **642** del protocolo a mi cargo de fecha **06 de diciembre de 2019**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **EFREN CASTAÑEDA ARCE**, que otorga la señora **ESTHER GOMEZ MARTINEZ** en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **ANA MARIA CASTAÑEDA GOMEZ, EDUARDO CASTAÑEDA GOMEZ, EFREN CASTAÑEDA GOMEZ, CRUZ ALEJANDRA CASTAÑEDA GOMEZ y EMMANUEL CASTAÑEDA GOMEZ** en su calidad de hijos del de Cujus**.**

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2377-A1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 22 de noviembre de 2019.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 27,807** del Volumen **640** del protocolo a mi cargo de fecha **22 de noviembre de 2019**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **GUADALUPE HERNANDEZ CARBAJAL**, que otorga la señora **ELENA CARBAJAL CARBAJAL** en su calidad de ascendiente en primer grado de la de Cujus**.**

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2378-A1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 22 de noviembre de 2019.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 27,809** del Volumen **640** del protocolo a mi cargo de fecha **22 de noviembre de 2019**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **GERMAN PADILLA CHAVEZ**, que otorga la señora **ESTER HUERTA MARTINEZ** en su calidad de cónyuge supérstite y la señora **ALMA LUCERO PADILLA HUERTA** en su calidad de hija del de Cujus**.**

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2379-A1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 122 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 29 de noviembre de 2019.

El suscrito **LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR**, notario público No. 122 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 27,808** del Volumen **640** del protocolo a mi cargo de fecha **22 de noviembre de 2019**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **FERNANDO GAMEZ CALVO**, que otorga la señora **JENNY ISAURA GAMEZ ORTIZ** en su calidad de hija del de Cujus**.**

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2380-A1.-19 diciembre y 15 enero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 106 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito, hace constar que por escritura pública número **65786** de fecha 31 de octubre de 2019, se radicó ante mí la sucesión testamentaria, aceptación de herencia y del cargo de albacea a bienes de **Justino Hernández Romero**, que otorga **el suscrito Notario, a petición de los señores Octavio Francisco, Berta Ofelia, Mireya Isela, Mónica Silvia y Norma Cecilia de apellidos Hernández Ordóñez**, por lo que se procederá a formular el inventario correspondiente.

NOTA: Publicar una vez.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México a 31 de octubre de 2019.

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 106
ESTADO DE MÉXICO.

2381-A1.-19 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 108 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

ALBERTO BRICEÑO ALATRISTE, NOTARIO TITULAR CIENTO OCHO DEL ESTADO DE MEXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MEXICO HAGO SABER: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 17,340 DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN EL PROTOCOLO A MI CARGO, SE HIZO CONSTAR LA RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR CARLOS GARCIA BARRERA, A SOLICITUD DE LAS SEÑORAS GLORIA SANCHEZ ESPINOZA Y KARLA GARCIA SANCHEZ, EN SU CARACTER DE CONYUGE SUPERSTITE E HIJA, RESPECTIVAMENTE. LAS COMPARECIENTES DECLARARON SER LAS UNICAS CON DERECHO A HEREDAR Y NO TENER CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE OTRA PERSONA CON ESE DERECHO.

CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO A 29 DE NOVIEMBRE DE 2019.

LIC. ALBERTO BRICEÑO ALATRISTE.-RÚBRICA.

NOTARIO TITULAR 108 DEL ESTADO DE MEXICO.

2382-A1.-19 diciembre y 15 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. DANIEL CRUZ CRUZ, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 2587 BIS/2019.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.
EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. EL LOTE 46, MANZANA 224, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 18.00 M CON LOTE 45.
AL SUR: 18.00 M CON LOTE 47.
AL ORIENTE: 7.00 M CON CALLE OTOMÍES.
AL PONIENTE: 7.00 M CON LOTE 14.
SUPERFICIE DE: 126.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 03 de diciembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

5883.-16, 19 diciembre y 9 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

LA C. CATALINA NÚÑEZ PEÑA, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 2205/2019.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.
EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. EL LOTE 46, MANZANA 637, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 17.50 M CON LOTE 45.
AL SUR: 17.50 M CON LOTE 47.
AL ORIENTE: 7.00 M CON CALLE ZACATEPETL.
AL PONIENTE: 7.00 M CON LOTE 19.
SUPERFICIE DE: 122.50 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 02 de diciembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

5884.-16, 19 diciembre y 9 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. JOSÉ LUIS MIRANDA JIMÉNEZ, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su Reglamento, **LA REPOSICION** de la Partida 1196, Volumen 345, Libro Primero Sección Primera, de fecha 06 de junio de 1977, mediante folio de presentación No. 2498/2019.

PRIMER TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 45,512, VOLUMEN NÚMERO MCDXLII, DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 1974, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. ALFONSO ROMÁN NÚMERO 134 DE MÉXICO, D.F.- EN LA QUE CONSTA LOTIFICACION DE LA "SECCIÓN V", DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, EN ECATEPEC DE MORELOS, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO AUTORIZO LA LOTIFICACION DEL "FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS" POR ACUERDO DE 30 DE ENERO DE 1969, PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO DEL 21 DE JUNIO DE 1969, A FAVOR DE "INMOBILIARIA MEXICANA INDUSTRIAL", S.A., DEBIDAMENTE REPRESENTADA. INSCRITA BAJO LAS PARTIDAS 1 A 2172 VOLUMEN 345 LIBRO 1° SECCIÓN 1A. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCIÓN V, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO, LOTE 8, MANZANA 40, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NE: 8.00 MTS. CON LOTE 73.
AL SO: 8.00 MTS. CON C. GUANAJUATO.
AL SE: 30.00 MTS. CON LOTES 13- 12- 9.
AL NO: 30.00 MTS. CON LOTE 7.
SUPERFICIE: 240.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 28 de noviembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

5813.- 11, 16 y 19 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. FILIBERTO SALMERÓN LÓPEZ, APODERADO LEGAL DE LA C. MARÍA GUADALUPE VERGARA FLORES, TAMBIÉN CONOCIDA COMO MARÍA GUADALUPE VERGARA DE SALMERÓN Y DEL C. JUAN SALMERÓN GARCÍA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1009 Volumen 557 Libro Primero Sección Primera, de fecha 21 de junio de 1983, mediante folio de presentación No. 2185/2019.

PRIMER TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 118 DEL VOLUMEN NÚMERO 08 DE FECHA 20 DE JULIO DE 1981 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. RAUL NAME NEME NUMERO 13 DEL ESTADO DE MEXICO. LA CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE TRASLATIVO DE DOMINIO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SEÑOR GENERAL DE DIVISION BONIFACIO SALINAS LEAL Y CAPITAN FIDENCIO LEAL SALINAS, CON EL CONSENTIMIENTO DE SUS CONYUGES, SEÑORA ALTAGRACIA CANTU VILLAREAL DE SALINAS Y SEÑORA CRISTIN DE LA LUZ DE LEAL SALINAS, TODOS ELLOS REPRESENTADOS POR EL SEÑOR JOSE RUBIO RODRIGUEZ SALINAS, COMO FIDEICOMITENTES, LA PERSONA JURIDICA DENOMINADA "FUENTES DE ANAHUAC", S.A. REPRESENTADA POR EL SEÑOR INGENIERO ANUAR TAGER RAME COMO FIDEICOMITENTE POR ADHESION Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA JURIDICA DENOMINADA "BANCO SOFIMEX", S.A., COMO FIDUCIARIO, REPRESENTADO POR SU DELEGADO FIDUCIARIO, SEÑOR ARMANDO RODRIGUEZ TORRES.- INSCRITO BAJO LAS PARTIDAS 1 A 2112 VOLUMEN 557 LIBRO 1 SECCION 1. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO VALLE DE ANAHUAC, SECCION B, RESPECTO AL LOTE 18, MANZANA 39, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 9.00 MTS. CON LOTE 20 DE LA MANZANA 39.
AL ESTE: 16.00 MTS. CON LOTE 17 DE LA MANZANA 39.
AL SUR: 9.00 MTS. CON CALLE DE SU UBICACIÓN.
AL OESTE: 16.00 MTS. CON LOTE 19 DE LA MANZANA 39.
SUPERFICIE DE: 144.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México. Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 14 de octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
LA C. JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

1055-B1.-19 diciembre, 9 y 14 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. PEDRO PABLO LÓPEZ GONZÁLEZ, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 253 volumen 757, Libro primero, Sección primera, fecha de inscripción 25 de noviembre de 1986, mediante folio: 2512/2019.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NO. 1516, DE FECHA 21 DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, OTORGADA ANTE LA FE DEL DOCTOR JUAN UGARTE CORTES, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA.- OPERACIÓN: CONSTITUCIÓN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO MIXTO DEL MÓDULO SOCIAL EN CONDOMINIO "JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN", QUE FORMALIZA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO A TRAVÉS DEL FONDO DE LA VIVIENDA, A QUIENES N LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL ISSSTE-FOVISSSTE", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SEÑOR LICENCIADO DON JOSÉ ALFONSO LUNA STAINES.- EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA REPOSICIÓN DE PARTIDA ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: NÚCLEO 3, EDIFICIO 57, MANZANA A VIVIENDA 301, DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO MIXTO DEL MÓDULO SOCIAL EN CONDOMINIO "JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS: LINDERO NORESTE. AL NORESTE: 6.98 MTS CON MURO COMÚN FACHADA A ÁREA JARDINADA ANDADOR ZENON. LINDERO SURESTE. AL SURESTE: 2.85 MTS CON MURO COMÚN FACHADA, VENTANA-MURO COMÚN FACHADA Y MURO COMÚN FACHADA A ÁREA JARDINADA. AL NORESTE: 1.50 MTS CON MURO COMÚN FACHADA A ÁREA JARDINADA. AL SURESTE: 3.38 MTS CON CELOSÍA ALUMINIO COMÚN FACHADA A ÁREA JARDINADA. AL SUROESTE: 1.50 MTS CON MURO COMÚN FACHADA ÁREA JARDINADA. AL SURESTE: EN 2.85 MTS CON MURO COMÚN FACHADA Y VENTANA-MURO COMÚN FACHADA A ÁREA JARDINADA. LINDERO SUROESTE. AL SUROESTE: 6.98 MTS CON MURO COMÚN COLINDANCIA DEPARTAMENTO 302.LINDERO NOROESTE. AL NOROESTE: 9.08 MTS CON ACCESO AL DEPARTAMENTO, MURO COMÚN FACHADA, VENTANA-MURO COMÚN FACHADA, MURO COMÚN FACHADA, VENTANA-MURO COMÚN FACHADA, MURO COMÚN FACHADA, VENTANA-MURO COMÚN FACHADA Y MURO COMÚN FACHADA A VESTÍBULO Y CUBO DE LUZ ACCESO. ABAJO: CON LOSA ENTREPISO DEPARTAMENTO 201. ARRIBA: CON LOSA ENTREPISO DEPARTAMENTO 401.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 04 de diciembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

1054-B1.-19 diciembre, 9 y 14 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA
No. DE EXPEDIENTE: 242407/191/2019

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO

LA **C. MA. DEL CARMEN MUÑOZ TORRES**, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TLEIXPA", UBICADO EN CALLE PROLONGACIÓN TEPEYAC, SIN NÚMERO S/N, BARRIO TLAPIPINCA, MUNICIPIO DE COCOTITLAN, ESTADO DE MÉXICO.

EN FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019, CON FUNDAMENTO A LO MARCADO POR EL ARTICULO 91 DE LA LEY REGISTRAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, SE DCITO ACUERDO DE HABILITACIÓN PARA NOTIFICAR A LOS COLINDANTES DEL PREDIO DESCRITO; PARA ESTE EFECTO, LAS ACTUACIONES TUVIERON VERIFICATIVO EN FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019; SIN EMBARGO, RESPECTO A LOS COLINDANTES A LOS VIENTOS SUR: 30.00 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA; AL ORIENTE: 12.00 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA Y AL PONIENTE: 12.00 METROS CON PROPIEDAD PRIVADA; TODA VEZ QUE LAS COLINDANCIAS SON CON PREDIOS TOTALMENTE BALDÍOS; SE DESCONOCE EL NOMBRE, PARADERO, UBICACIÓN, DOMICILIO PARTICULAR, LEGAL Y/O FISCAL DE LOS POSEEDORES O PROPIETARIOS DE DICHOS PREDIOS.

RAZÓN POR LA CUAL, CON FUNDAMENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y PROCESO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO POR UNA SOLA VEZ EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN; HACIÉNDOSE SABER A LOS COLINDANTES ENUNCIADOS O A QUIENES SE CREAN CON MEJOR DERECHO O SE SIENTAN AFECTADOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.

CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 18 DE DICIEMBRE DEL 2019.

"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO"

M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

5948.-19 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA
No. DE EXPEDIENTE: 236734/130/2019

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO

LA **C. CARMEN BAUTISTA NERI**, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA GUERRERO, SIN NÚMERO, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.

EN FECHA 29 DE JULIO DEL AÑO 2019, CON FUNDAMENTO A LO MARCADO POR EL ARTICULO 91 DE LA LEY REGISTRAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, SE DICTO ACUERDO DE HABILITACIÓN PARA NOTIFICAR A LOS COLINDANTES DEL PREDIO DESCRITO; PARA ESTE EFECTO, LAS ACTUACIONES TUVIERON VERIFICATIVO EN FECHA 01 DE AGOSTO DEL AÑO 2019; SIN EMBARGO, RESPECTO AL COLINDANTE AL VIENTO SUR: 171.36 METROS CON PABLO VILLANUEVA ESTRADA, AL SER ESTA COLINDANCIA CON UN PREDIO BALDÍO, SE DESCONOCE EL PARADERO Y UBICACIÓN DE DICHA PERSONA.

RAZÓN POR LA CUAL, CON FUNDAMENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y PROCESO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO POR UNA SOLA VEZ EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN; HACIÉNDOSE SABER AL COLINDANTE ENUNCIADO O A QUIENES SE CREAN CON MEJOR DERECHO O SE SIENTAN AFECTADOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.

CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 18 DE DICIEMBRE DEL 2019.

"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO"

M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

5948.-19 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA
NO. DE EXPEDIENTE: 236735/131/2019

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO

LA **C. CARMEN BAUTISTA NERI**, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA GUERRERO, SIN NÚMERO, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.

EN FECHA 29 DE JULIO DEL AÑO 2019, CON FUNDAMENTO A LO MARCADO POR EL ARTICULO 91 DE LA LEY REGISTRAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, SE DICTO ACUERDO DE HABILITACIÓN PARA NOTIFICAR A LOS COLINDANTES DEL PREDIO DESCRITO; PARA ESTE EFECTO, LAS ACTUACIONES TUVIERON VERIFICATIVO EN FECHA 01 DE AGOSTO DEL AÑO 2019; SIN EMBARGO, RESPECTO AL COLINDANTE AL VIENTO NORTE: 201.90 METROS CON PEDRO JUÁREZ SOTO; AL SER ESTA COLINDANTE CON UN PREDIO BALDÍO, SE DESCONOCE EL PARADERO Y UBICACIÓN DE DICHA PERSONA.

RAZÓN POR LA CUAL, CON FUNDAMENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y PROCESO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO POR UNA SOLA VEZ EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN; HACIÉNDOSE SABER AL COLINDANTE ENUNCIADO O A QUIENES SE CREAN CON MEJOR DERECHO O SE SIENTAN AFECTADOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.

CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 18 DE DICIEMBRE DEL 2019.

"REGISTRADORA PUBLICA DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO"

M. EN P. J. MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

5948.-19 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur."

E D I C T O

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 12 DICIEMBRE DE 2019.

QUE EN FECHA 03 DE DICIEMBRE DE 2019, ALMA ELENA BURUNAT TAPIA, en su carácter de albacea en la sucesión testamentaria a bienes de RAFAEL VALENZUELA MONCAYO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA NUMERO 471, DEL VOLUMEN 96, DEL LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 1968, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LA CASA NÚMERO 84, DE LA CALLE CAÑADA Y TERRENO SOBRE EL QUE ESTÁ CONSTRUÍDA, EL LOTE DE TERRENO NÚMERO 29, DE LA ANZANA O GRUPO "O", SECTOR SIETE Y LAS CONSTRUCCIONES EN EL EXISTENTES, MARCADAS CON EL NÚMERO 94, DE LA CALLE DE LAS ACACIAS, CON SUPERFICIE DE CIENTO VEINTICOHO METROS TREINTA Y DOS DECÍMETROS CUADRADOS Y LOS SIGUIENTES LINDEROS Y DIMENSIONES: AL NOROESTE EN OCHO METROS DOS CENTÍMETROS CON EL LOTE SIETE; AL NORESTE EN DIECISÉIS METROS CON EL LOTE TREINTA: AL SURESTE EN OCHO METROS DOS CENTÍMETROS, CON CALLE DE LAS ACACIAS Y AL SUROESTE EN DICIESÉIS METROS CON EL LOTE VEINTIOCHO, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE RAFAEL VALENZUELA MONCAYO, ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO

LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.
(RÚBRICA).

2388-A1.- 19 diciembre, 9 y 14 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

E D I C T O

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 28 de noviembre de 2019.

Que en fecha 27 de noviembre de 2019, la señora Cora Galván Cerón, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 23, volumen 57 Libro Primero, Sección Primera**, - - - -respecto de una **Fracción ubicada al Noroeste de la propiedad general y colindante con la zona urbana del ex ejido de San Bartolo, lote marcado con el número seis, actualmente fracción del inmueble que forma parte del Lote No. 6, ubicado en calle Ramos Millán No. 32, Colonia Bosque de los Remedios, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, - - - - con superficie de ciento sesenta y cinco metros cuadrados y los siguientes linderos: - - - -Al Noreste: en veintiún metros con la Zona Urbana Ejidal Bosque de los Remedios; - - - Al Este: en cuatro metros con propiedad particular; - - - Al Suroeste: en catorce metros con el lote diez; - - - -y Al Noroeste: en diecinueve metros cincuenta centímetros con el lote número cinco, - - - - - antecedente registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México.- - - - - - - - - - -

ATENTAMENTE

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO

M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA (RÚBRICA).

2374-A1.-19 diciembre, 9 y 14 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. HÉCTOR ALFREDO CARBALLAR ESPINOSA, solicitaron ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la partida 15190 volumen 337, Libro primero, Sección primera, fecha de inscripción 06 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 1557/2019.

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1171 DE FECHA 11 DE MARZO DE 1977 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO LIC. AXELL GARCIA AGUILERA, NUMERO 3 EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO. OBSERVACIONES: EN LA QUE CONSTA LA PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACCION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION LAGOS, QUE OTORGA INCOBUSA S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, SECCION LAGOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 6 MANZANA 47, SECCION LAGOS. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NOROESTE EN 17.50 MTS CON LOTE 7.
AL SURESTE EN 17.50 MTS CON LOTE 5.
AL NORESTE EN 7.00 MTS CON LOTE 35.
AL SUROESTE EN 7.00 MTS CON CALLE LAGO TANGAÑIKA.
SUPERFICIE: 122.50 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 12 de diciembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.

5964.-19 diciembre, 9 y 14 enero.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur"

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 160 DEL ESTADO DE MÉXICO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 191 Volumen 798, Libro Primero Sección Primera, de fecha 03 de septiembre de 1987, mediante trámite de presentación No. 1700/2019.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 11,559 DEL VOLUMEN 149 DE FECHA 24 DE ABRIL DE 1986 OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JOSÉ MANCEBO BENFIELD NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 100 DEL DISTRITO FEDERAL. HACE CONSTAR EL CONTRATO DE COMPRAVENTA. EN EL QUE COMPARECEN COMO VENDEDOR: SALVADOR SÁNCHEZ PÉREZ Y MARÍA ELENA CORTÉS BAEZA DE SÁNCHEZ Y POR OTRA PARTE COMO COMPRADORES: JUAN LÓPEZ MOLINA Y MARINA CAMPOS MARTÍNEZ DE LÓPEZ. LA REPOSICION ES UNICAMENTE SOBRE EL INMUEBLE: LA CASA NÚMERO 285 DE LA CALLE ITZOPAN, LOTE 39, DE LA MANZANA 73 DEL FRACCIONAMIENTO AZTECA, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: EN 15.00 M CON LOTE 38.
AL SUR: EN 15.00 M CON LOTE 10.
AL ORIENTE: EN 8.00 M CON CALLE ITZOPAN.
AL PONIENTE: EN 8.00 M CON LOTE 14.
SUPERFICIE DE: 120.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 07 de octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E

M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC

5960.-19 diciembre, 9 y 14 enero.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO

EDICTO

“CLARA ELENA MÁRQUEZ CABALLERO Y PEDRO ALBO MARTÍNEZ"
En su carácter de Terceros Interesados en los autos del Juicio Administrativo número 785/2018.

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdo de fecha veinticinco de abril del dos mil diecinueve dictado en los autos del Juicio Administrativo número **785/2018**, promovido por **MARGARITA HERNÁNDEZ MENDOZA**, en contra del **INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, MÉXICO**, se llaman a Juicio a **“CLARA ELENA MÁRQUEZ CABALLERO Y PEDRO ALBO MARTÍNEZ"**, en su carácter de Terceros Interesados, haciéndole saber que la actora en su parte conducente señaló como acto impugnado: “la resolución del 23 de marzo del 2017, dictada por el Instituto de la Función Registral del Estado de México.” Por otra parte, se hace saber a los Terceros Interesados que quedan a su disposición en esta Sexta Sala Regional copias simples de la demanda promovida por **“MARGARITA HERNÁNDEZ MENDOZA**, así mismo que tienen el derecho de comparecer al Juicio Administrativo número 785/2018, radicado ante la **SEXTA SALA REGIONAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, UBICADA EN BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS, NÚMERO 91, COLONIA EL POTRERO, MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO;** hasta la celebración de la audiencia de juicio de este asunto, la cual se celebrará **A LAS CATORCE HORAS DEL DÍA VEINTIDÓS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE,** a hacer valer lo que a sus intereses estimen convenientes en relación al acto reclamado y que ya ha quedado precisado en su parte conducente, que tienen derecho a ofrecer los medios de convicción que estimen convenientes a sus intereses, del mismo modo que tienen derecho a formular alegatos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 230 fracción III y 251 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; **CON EL APERCIBIMIENTO LEGAL** que para el caso de no hacerlo, se tendrá por perdido su derecho a **CLARA ELENA MÁRQUEZ CABALLERO Y PEDRO ALBO MARTÍNEZ**, en su carácter de Terceros Interesados, para que dentro del plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes al en que surta efectos la notificación del presente proveído, que por Edicto se practicará, señale domicilio dentro del Municipio de Atizapán de Zaragoza, México, para oír notificaciones de su parte, **CON EL APERCIBIMIENTO LEGAL** que para el caso de no hacerlo dentro del citado plazo, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le harán por medio de los Estrados de la Sexta Sala Regional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en términos de lo dispuesto por el artículo 233 de la Ley Procesal Administrativa. **DADO EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, MÉXICO, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ, EN LA “GACETA DEL GOBIERNO” Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN A NIVEL NACIONAL. ----------DOY FE----------**

ATENTAMENTE

EL SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA SEXTA SALA REGIONAL
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE MÉXICO

JUAN CUELLAR DURÁN
(RÚBRICA).

5963.-19 diciembre.