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., viernes 29 de noviembre de 2019

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

Sumario

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO POR EL QUE SE DELEGAN ATRIBUCIONES EN FAVOR DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019, PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y EL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUEDAN TOMARLOS EN CONSIDERACIÓN DENTRO DEL CÓMPUTO DEL PLAZO LEGAL NECESARIO PARA LA PROPUESTA DE ARRENDAMIENTO (50 DÍAS), ASÍ COMO PARA SUBSTANCIAR LOS PROCESOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES; VISITAS FÍSICAS PARA EMISIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS; DICTAMINAR SOBRE LAS PROPUESTAS DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; DESARROLLAR SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ EN CITA; Y LLEVAR A CABO LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN CON APOYO DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS ORGANISMOS AUXILIARES, CON BASE EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO PROGRAMADO POR EL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA PROTECCION E INTEGRACION AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL 2019; ASÍ COMO, PARA LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS A REALIZARSE A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, PARA LA INSTAURACIÓN Y CELEBRACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y SE INICIEN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS A PARTIR DEL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2019 AL 7 DE ENERO DE 2020, DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.

Tomo CCVIII
Número
104

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019, PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADQUISITIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL, CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTOS JURÍDICOS EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE UN CONDOMINIO VERTICAL DE TIPO HABITACIONAL RESIDENCIAL DEL LOTE 2, DE LA MANZANA VI, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "BELLAVISTA", EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LAS CIUDADANAS BERTHA EUGENIA GRACIDA KING Y LAURA BELINDA GÓMEZ ORTIZ, EL CONDOMINIO HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO RESIDENCIAL ALTO, DENOMINADO "CONDADO PÍPILA", UBICADO EN LA CERRADA 26 DE MARZO NÚMERO 43, LOTE ÚNICO, MANZANA 22, FRACCIONAMIENTO MANUEL ÁVILA CAMACHO, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO NÚMERO 21/2019, POR EL QUE SE AUTORIZA EL OFRECIMIENTO Y ENTREGA DE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL, VERAZ Y OPORTUNA PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON EL HOMICIDIO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO Y LAS LESIONES A SU SECRETARIO PARTICULAR.

ACUERDO NÚMERO 22/2019, DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE AUTORIZA EL OFRECIMIENTO Y ENTREGA DE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL, VERAZ Y OPORTUNA RELACIONADA CON LA INVESTIGACIÓN QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LA LOCALIZACIÓN Y APREHENSIÓN DE ERIK CHRISTIAN SÁNCHEZ ANDRÉS.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

FE DE ERRATAS A LA CIRCULAR No. 1 "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y CONTABLE 2019", PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" No. 90 DE FECHA 8 DE NOVIEMBRE DE 2019.

AVISOS JUDICIALES: 5405, 5406, 5407, 5414, 5453, 5429, 5420, 5440, 5444, 5557, 5200, 5199, 5234, 2084-A1, 5240, 5441, 5205, 5206, 5422, 983-B1, 5559, 5562, 2202-A1, 5560, 2210-A1, 5213, 984-B1, 5561, 5493, 5638, 5634, 5635, 5636, 5637, 5631, 5632, 5633, 5615, 5616, 5617, 5618, 5619, 5620, 5621, 5623, 5626, 5627, 5628, 5629, 5630, 995-B1, 996-B1, 997-B1 y 1000-B1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5503, 5639, 5625, 2236-A1, 5386, 5433, 5432, 5431, 5430, 5442, 2167-A1, 2177-A1, 5417, 2172-A1, 2175-A1, 2176-A1, 5443, 2170-A1, 2162-A1, 2163-A1, 2166-A1, 962-B1, 5426, 2234-A1, 2235-A1, 2240-A1, 2241-A1, 2242-A1, 2239-A1, 2251-A1, 2243-A1, 2244-A1, 2247-A1, 2248-A1, 2249-A1, 2245-A1, 2246-A1, 5624, 2252-A1, 2253-A1, 2254-A1, 998-B1, 2255-A1, 986-B1, 2238-A1, 968-B1, 2179-A1, 5482, 2182-A1, 5554, 2199-A1, 2200-A1, 2201-A1, 2211-A1, 958-B1, 957-B1, 959-B1, 2237-A1, 2250-A1, 5613, 5614, 5622 y 999-B1.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

ALEJANDRO OZUNA RIVERO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN I, 21 FRACCIONES XV Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN VII BIS, 5, 6, FRACCIÓN IV Y 7 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, Y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría General de Gobierno es el órgano encargado de conducir, por delegación del Ejecutivo, la política interior del Estado y la coordinación y supervisión del despacho de los asuntos encomendados a las demás dependencias de la Administración Pública Estatal.

Que el artículo 21 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, dispone que, corresponde a la Secretaría General de Gobierno, coordinar y supervisar las acciones en materia de protección civil, así como administrar en el ámbito de su competencia, la aplicación de recursos destinados a la atención de desastres y siniestros o antropogénicos.

Que los artículos 7 fracción III Bis y 27 Bis fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 18 de febrero de 2013, disponen que la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México, es una unidad administrativa adscrita a la Secretaría General de Gobierno, que dentro de sus atribuciones incluye la coordinación del Sistema Estatal de Protección Civil, así como las acciones de prevención, auxilio y recuperación de zonas afectadas en casos de contingencia o desastre.

Que el artículo 27 Bis fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, dispone que corresponde a la Coordinación General de Protección Civil coordinar sus acciones con autoridades federales y municipales para la atención de emergencias y desastres, derivados de la utilización de sustancias explosivas, detonantes y pirotecnia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Que mediante Decreto número 142 de la H. "LIV" Legislatura del Estado de México, el 15 de julio de 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tiene por objeto formular, controlar y vigilar las medidas de seguridad que se deben observar en las actividades de fabricación, uso, venta, transporte, almacenamiento y exhibición de artículos pirotécnicos, desarrolladas en el Estado de México; coordinar y promover acciones modernizadoras de capacitación y tecnologías en materia pirotécnica, entre los diferentes grupos de la sociedad y las autoridades; así como generar, desarrollar y consolidar una cultura de prevención y seguridad en materia pirotécnica.

Que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 24 de abril de 2015, se adscribió sectorialmente a la Secretaría General de Gobierno, al organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, a fin de cumplir con lo que dispone la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 24 de agosto de 1983.

Que el artículo 21 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, dispone que corresponde a la Secretaría General de Gobierno coordinar con el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, todas las acciones relacionadas con la misma, en el ámbito de su competencia.

Que el artículo 12 de la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 24 de agosto de 1983, establece que, corresponde al Ejecutivo del Estado, la coordinación, planeación, supervisión y evaluación de los organismos auxiliares, a través de las dependencias de coordinación global y en las dependencias coordinadoras de sector que al efecto determine el propio Gobernador.

Que el artículo 17 párrafo segundo de la Ley antes referida, dispone que las Dependencias Coordinadoras de Sector, serán responsables de la planeación, supervisión, control y evaluación de los organismos y patrimonios afectados, con el objeto de lograr la plena integración de sus actividades a los programas sectoriales que al efecto apruebe el Ejecutivo, sin perjuicio de la personalidad o naturaleza jurídica de cada organismo auxiliar.

Que el artículo 10 del Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 8 de octubre de 1984, establece que las relaciones de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos con el Ejecutivo Estatal, se realizan a través de las Dependencias Coordinadoras de Sector, que serán responsables, en lo externo, de la planeación, supervisión, control y evaluación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

Que el artículo 11 del Reglamento citado dispone que para cumplir con las atribuciones señaladas anteriormente, a las Dependencias Coordinadoras de Sector, compete vincular los Planes, Programas y operación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos con las prioridades y Programas Estatales, Sectoriales y Regionales, así como vigilar su cumplimiento, y supervisar que la operación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos sea acorde a los Planes y Programas aprobados.

Que por instrucción del Licenciado Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se determinó que el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, por la naturaleza propia de sus funciones, debe atender operativamente a la Coordinación General de Protección Civil; lo anterior a efecto de propiciar el fortalecimiento de ambas Instituciones, bajo un esquema continuo de planeación, operación y monitoreo de las actividades en los giros donde se manejan sustancias consideradas peligrosas, debido a su inflamabilidad, explosividad, toxicidad, reactividad, corrosividad y diversos agentes perturbadores, que puedan ocasionar una afectación significativa a la ciudadanía y al ambiente.

Que con la finalidad de dar cumplimiento a la instrucción descrita, es necesario delegar en favor de la Coordinación General de Protección Civil, de la Secretaría General de Gobierno, las atribuciones correspondientes a la coordinación sectorial respecto del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, y el Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO POR EL QUE SE DELEGAN ATRIBUCIONES EN FAVOR DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

PRIMERO. Se delegan a la persona titular de la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría General de Gobierno, las atribuciones de la Secretaría General de Gobierno en su carácter de Dependencia Coordinadora de Sector, por lo que se refiere al Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, previstas en el Artículo 11, fracciones IV, V, VI, VII, IX, XVI del Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, para que supervise que la operación del Instituto sea acorde a los Planes y Programas aprobados, vigile el cumplimiento de las políticas que el Titular del Ejecutivo dicte para los Organismos Auxiliares, vigile el cumplimiento de los lineamientos, normas y políticas emitidos por las Dependencias de Coordinación Global, celebre periódicamente reuniones de evaluación, verifique el avance de los Planes y Programas, estableciendo su congruencia con el costo correspondiente, y recabe y revise la información estadística estableciendo criterios para su análisis y evaluación.

SEGUNDO. La delegación de las atribuciones a que se refiere este Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el Secretario General de Gobierno.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente 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 veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO OZUNA RIVERO
(RÚBRICA).

M. EN D. DEREK ISAAC CANCINO AGUILAR, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DE ESTA DEPENDENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 13, 14 Y 19 FRACIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 5 FRACCIÓN IV, 27 Y 28 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN II, 26, 27, 28, 29 Y 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; Y LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA.

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

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 17 de septiembre de 2018, tiene como objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal, mediante la coordinación entre las autoridades de mejora regulatoria, los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil.

Asimismo, el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, publicado el 31 de julio de 2019 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en cumplimiento a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios tiene como objeto regular las disposiciones de la Ley, establecer los principios y la bases que deberán observar los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias en materia de Mejora Regulatoria.

Que la importancia de la Mejora Regulatoria es fortalecer la competitividad del Estado de México y sus ventajas comparativas, ya que su eficaz ejecución influirá positivamente en la economía y en la decisión de los particulares para invertir sus recursos en esta entidad.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, es resultado de un esfuerzo plural e incluyente, en el que la sociedad mexiquense participó con corresponsabilidad en la toma de decisiones y en la construcción del porvenir que queremos para nuestras familias.

Que como resultado de las consultas públicas, los insumos provistos por las diferentes dependencias, además de las opiniones y propuestas de especialistas nacionales e internacionales en la materia y de la sociedad, se integró el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 que propone impulsar y consolidar la acción de gobierno a través de los cuatro pilares y tres ejes transversales:

- **Pilar Social:** Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
- **Pilar Económico:** Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador.
- **Pilar Territorial:** Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente.
- **Pilar Seguridad:** Estado de México con Seguridad y Justicia.
- **Ejes Transversales:** Igualdad de Género, Gobierno Capaz y Responsable; y Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno.

Que el **Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, como Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal, debe continuar los procesos de mejora regulatoria y simplificación de trámites, así como fortalecer las acciones de acompañamiento, asesoría y atención empresarial, de modo que el Gobierno del Estado de México se consolide como un aliado estratégico para la creación de nuevas empresas, al igual que para la diversificación y consolidación de las existentes.

Que el **Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, tiene el propósito de **formular, controlar y vigilar las medidas de seguridad que se deben observar en las actividades de fabricación, uso, venta, transporte, almacenamiento y exhibición de los artículos pirotécnicos, así como coordinar y promover acciones de capacitación, especialización y asistencia técnica a los artesanos y comerciantes de artículos pirotécnicos.**

Que para dar cumplimiento a lo anterior y derivado de las disposiciones del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, es necesario normar el funcionamiento del Comité Interno de

Mejora Regulatoria de esta Institución; asimismo en conformidad al Reglamento Interior del **Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el **17 de abril de 2008**, el cual tiene como objeto **regular la organización y el funcionamiento del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**

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

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, como la instancia facultada para auxiliar a la o el Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones y con el objeto de establecer un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo 2. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que se observarán para la integración de los Programas Anuales de Mejora Regulatoria, de los análisis de impacto regulatorio, de los reportes de avance programático, el informe anual de avance programático, la agenda regulatoria, los trámites y servicios, así como del proceso de calidad regulatoria y los que resulten necesarios para el cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

Artículo 3. Para efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que el **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** pretende expedir;

II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Estatal, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o de reformas existentes.

III. **Análisis de Impacto Regulatorio ex post:** A la evaluación de regulaciones vigentes que generen costos de cumplimiento, mediante la consulta pública cada 5 años

IV. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

V. **Comité Interno:** Al órgano constituido al interior del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia,** para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley;

VI. **Consejo Estatal de Mejora Regulatoria:** Al órgano consultivo de análisis en la materia y de vinculación interinstitucional con los diversos sectores de la sociedad, responsable de analizar las propuestas de nueva creación, disposiciones de carácter general o de su reforma;

VII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** A la o él servidor público designado por el **Director General** del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, como responsable de la Mejora Regulatoria al interior del mismo, quien además tendrá la figura de Secretario Técnico dentro del Comité Interno;

VIII. **Desregulación:** Al componente de la mejora regulatoria que se refiere a la eliminación parcial o total de la regulación vigente que inhibe o dificulta el fomento de la actividad económica en la entidad;

IX. **Dictamen:** A la opinión que emite la Comisión sobre los Programas, los Proyectos de Regulación, o sobre el Análisis de Impacto Regulatorio respectivos;

X. **Disposiciones de carácter general:** A los Reglamentos, decretos, acuerdos, normas técnicas, circulares y demás disposiciones administrativas, que afecten la esfera jurídica de los particulares;

XI. **Expediente para Trámites y Servicios:** Al conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o jurídico colectivas, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;

XII. **Informe Anual de Avance Programático:** Al informe de avance programático de Mejora Regulatoria que elabora la Comisión con base en los programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias, y con los reportes de avance e informes de avance de las Comisiones Municipales;

XIII. **Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

XIV. **Lineamientos:** A las disposiciones específicas para la operación y funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** del Gobierno del Estado de México.

XV. **Mejora Regulatoria:** Al proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provea la actualización y mejora constante de la regulación vigente;

XVI. **Normateca Interna:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes que son aplicables al **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia Proceso de Calidad Regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realiza el **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** sobre su marco normativo;

XVII. **Programa:** Al Programa Anual de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**;

XVIII. **Proyectos de Regulación:** A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presenta el **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, a la Comisión;

XIX. **Registro Estatal:** Al Registro Estatal de Trámites y Servicios

XX. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;

XXI. **Regulaciones:** A las disposiciones de carácter general denominados reglamentos, decretos, normas técnicas, acuerdos, circulares, reglas de operación, manuales, leyes, lineamientos y demás disposiciones administrativistas que afecten la esfera jurídica de los particulares.

XXII. **Reporte de avance:** Al Reporte de avance que el **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** presenta a la Comisión Estatal sobre el cumplimiento del Programa.

XXIII. **Servicio:** A la actividad que realiza el **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, en acatamiento de algún ordenamiento jurídico, tendente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, ¡mediante el cumplimento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

XXIV. **Simplificación:** Al procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia en la elaboración de regulaciones y procesos administrativos, ¿así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites;

XXV. **Dependencia:** Al **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**

XXVI. **Trámite:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que la autoridad a que se refiere el propio ordenamiento está obligada a resolver.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Integración del Comité Interno de Mejora Regulatoria

Artículo 4. El Comité Interno es un órgano constituido al interior del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** el cual estará Integrado por:

I. **El Presidente,** el **Director General,** del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** quién lo presidirá;

II. **La o El Secretario Técnico**, quién será la o el Subdirector de Normatividad, Registro e Igualdad de Género, quién además fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;

III. Las o Los **Vocales**, quienes serán:

a) La o El titular de:
Subdirección de Prevención y Difusión;
Subdirección de Capacitación e Innovación Tecnológica; y
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

IV. **La o el titular del Órgano Interno de Control.**

V. **Otros responsables del área** que determine el cargo del titular y nombre de la dependencia.

VI. **Invitados:** Previo acuerdo de la o el titular de la Secretaría, a las sesiones del Comité Interno podrá invitarse a representantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles o de cualquier otro tipo, relacionados con los asuntos de su competencia**;**

VII. Un representante de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas, a convocatoria de la o el Presidente.

VIII. **Asesor Técnico,** quién será el enlace de la Comisión Estatal, designado por la misma, con carácter presencial, teniendo derecho a voz.

Artículo 5. Los integrantes a que se refieren las fracciones I y III tendrán derecho a voz y voto, los demás sólo tendrán derecho a voz, la o el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 6. Las o los titulares del Comité Interno designarán a un suplente únicamente con causa debidamente justificada, con nivel jerárquico inmediato inferior, acreditando dicha representación mediante oficio dirigido al Enlace de Mejora Regulatoria previo a la celebración de la sesión correspondiente.

Los cargos de los integrantes del Comité Interno serán honoríficos.

CAPÍTULO TERCERO
De las Sesiones del Comité Interno

Artículo 7. El Comité Interno sesionará por lo menos cuatro veces al año, de manera ordinaria en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y de forma extraordinaria cuantas veces considere necesario el Enlace de Mejora Regulatoria para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, bajo las siguientes directrices:

I. Las sesiones ordinarias se celebrarán conforme al calendario que autorice el Comité Interno en la última sesión de trabajo;
II. Las sesiones ordinarias serán convocadas mediante documento impreso o por correo electrónico, con al menos cinco días hábiles de anticipación, a excepción de las extraordinarias, las cuales se harán del conocimiento con 24 horas de anticipación;
III. Las convocatorias deberán contener la fecha, lugar y hora de la sesión, así como el orden del día; en su caso, se incluirán los anexos sobre los asuntos a tratar;
IV. Las sesiones del Comité Interno se celebrarán cuando exista quorum legal de la mitad más uno de sus integrantes. En caso contrario la sesión se declarará desierta y deberá convocarse a una sesión posterior;
V. Los acuerdos y determinaciones requerirán del voto de la mayoría de los miembros que puedan emitirlo;
VI. Previo a la sesión ordinaria del Comité Interno, las y los integrantes deberán remitir a la o el Secretario Técnico, dentro de los tres días hábiles anteriores a la convocatoria, los asuntos que consideren deban ser tratados en la sesión, anexando soporte documental, a fin de ser integrados al orden del día.
VII. En cada sesión del Comité Interno se redactará un acta en la que se asentarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión, firmándola quienes intervinieron en ella.

CAPÍTULO CUARTO
De las Atribuciones del Comité Interno

Artículo 8. El Comité Interno de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y supervisar su cumplimiento, con base a la Ley, su Reglamento y los lineamientos que apruebe la Comisión Estatal.
II. Aprobar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria y la Agenda Regulatoria;
III. Aprobar el Análisis de Impacto Regulatorio, para su envío a la Comisión, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se propone;
IV. Participar en la elaboración de la Agenda Regulatoria;
V. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con el **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** que, a su juicio, sean necesarias para abonar a la desregulación, a la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal y proponerlas al **Director General**;
VI. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al Proceso de Calidad Regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
VII. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de Mejora Regulatoria;
VIII. Aprobar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión, para su envío con la evidencia documental correspondiente.

IX. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Estatal;
X. Emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna;
XI. Crear un apartado de Mejora Regulatoria en el portal de internet del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia;**
XII. Aprobar las altas y bajas de los trámites y servicios cuando lo requiera; y
XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el **Director General.**

CAPÍTULO QUINTO
De las Funciones y Obligaciones de los Integrantes del Comité Interno

Artículo 9. La o el Presidente tendrá las siguientes funciones:

I. Dirigir y coordinar el proceso de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** y supervisar su cumplimiento;
II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité Interno, así como decretar recesos en caso de que se requiera.
III. Aprobar la convocatoria y el orden del día de las sesiones que le presente el Secretario Técnico;
IV. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos de la Ley.
V. Dirigir los debates y recibir las mociones planteadas por los integrantes del Comité Interno;
VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
VII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita el Comité Interno;
VIII. Aprobar y someter a consideración del Comité Interno el Programa Anual de Mejora Regulatoria, la Agenda Regulatoria y los Análisis de Impacto Regulatorio y enviarlos a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
IX. Dirigir y coordinar los trabajos del Comité Interno en la elaboración del Manual de Operación de la Normateca Interna del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** y garantizar la actualización permanente de la misma y la disponibilidad para su consulta;
X. Presentar al Comité Interno para su aprobación, el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y tiempos de respuesta para enviarlo a la Comisión Estatal para su inclusión en el Registro Estatal de Trámites y Servicios;
XI. Nombrar al Secretario Técnico del Comité Interno y/o Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de mejora regulatoria en la Institución.
XIV. Cuando se lleve a cabo la baja del Enlace de Mejora Regulatoria por cualquier circunstancia, el **Director General**, deberá designar a la o el Enlace de Mejora Regulatoria dentro de los quince días naturales siguientes ante la Comisión Estatal.
XII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 10. La o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** y supervisar su cumplimiento;
II. Ser el vínculo del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** con la Comisión Estatal;
III. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del Reglamento, y la documentación respectiva;
IV. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Comité Interno;
V. Coordinar y enviar la convocatoria y la documentación respectiva, a los integrantes del Comité Interno y a los invitados especiales;
VI. Redactar y firmar las actas de las sesiones del Comité Interno y remitirlas a la Comisión Estatal dentro de los quince días hábiles posteriores a su celebración debidamente firmada;
VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Comité Interno;
VIII. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión Estatal para su inclusión en el Registro Estatal;
IX. Integrar y someter a consideración del Comité Interno el Programa Anual de Mejora Regulatoria, la Agenda Regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatorio del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** y enviarlos a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

X. Integrar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión, para su envío con su respectiva evidencia documental;

XI. Integrar la Normateca Interna y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta;

XII. Integrar y preparar los proyectos de regulación para su envió a la Comisión Estatal;

XIII. Presentar a la o el presidente los proyectos de regulación una vez evaluados por la Comisión Estatal, para los efectos legales correspondientes;

XIV. Llevar el registro de los programas, análisis, proyectos de regulación, evaluaciones y otros instrumentos legales y reglamentarios que haya conocido y evaluado el Comité Interno de acuerdo con sus facultades;

XV. Presentar al Comité Interno, en su caso, las opiniones que el Consejo Estatal previamente hubiere hecho al Programa Anual, Agenda Regulatoria y Análisis de Impacto Regulatorio del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**;

XVI. Integrar y mantener actualizado el archivo del Comité Interno;

XVII. Publicar en el apartado de mejora regulatoria del portal de internet del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** los programas, agendas, reportes, informes y actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno;

XVIII. Participar en los grupos de trabajo que acuerde el comité;

XIX. Informar a la comisión estatal, cuando las reformas al marco regulatorio impliquen modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el registro estatal, al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “gaceta del gobierno”; y

XX. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables o que encomiende el titular de la dependencia.

Artículo 11. Las o Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Interno;

II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en cada sesión;

III. Elaborar y presentar acciones y proyectos que en materia de desregulación y simplificación administrativa desarrollarán en su ámbito de competencia, con la finalidad de participar en la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** en coordinación con la o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico;

IV. Participar en la elaboración de la Agenda Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** en coordinación con el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico;

V. Presentar e informar al Comité Interno los informes de avances y problemática detectada en las respectivas unidades administrativas bajo su responsabilidad, exhibiendo la documentación de soporte correspondiente;

VI. Participar en la resolución de los acuerdos y asuntos relacionados con la Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**;

VII. Elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio de los proyectos de regulación que les corresponda;

VIII. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de Mejora Regulatoria;

IX. Integrar lo correspondiente a sus funciones en lo referente a la Normateca Interna y realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización y disponibilidad;

X. Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión, para su envío con la evidencia documental correspondiente;

XI. Participar en la elaboración del Catálogo de Trámites y Servicios, así como los requisitos, plazos y tiempos de respuesta y someterlo a consideración del Comité Interno;

XII. Realizar comentarios y solicitar las rectificaciones que considere pertinentes a las actas de las sesiones;

XIII. Auxiliar al o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico para el cumplimiento de sus funciones; y

XIV. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables o que encomiende el **Director General.**

CAPÍTULO SEXTO
Del Procedimiento de Mejora Regulatoria e Integración del Programa Anual

Artículo 12. Las unidades administrativas del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** deberán elaborar sus propuestas de mejora regulatoria, y someterlas a consideración del Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico.

Artículo 13. La o el Enlace de Mejora Regulatoria /o Secretario Técnico del Comité Interno del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia,** recibirá las propuestas formuladas por las unidades administrativas, para ser analizadas y en su caso integradas al Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Artículo 14. La o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico del Comité Interno, integrará el Programa Anual de Mejora Regulatoria y lo someterá a la consideración del Comité Interno.

Una vez aprobado por el Comité Interno, enviará a la Comisión Estatal durante el mes de **octubre** de cada año, a efecto de ser analizado y, en su caso, aprobado durante la primera sesión del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria del año siguiente.

Artículo 15. El Programa Anual de Mejora Regulatoria del **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, deberá contener, al menos lo siguiente:

I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular y los problemas para su observancia;

II. Fundamentación y motivación;

III. Estrategias y acciones a aplicar en el año respectivo para mejorar la problemática detectada;

IV. Objetivos concretos a alcanzar con las acciones propuestas;

V. Propuestas de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica;

VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 16. La o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico del Comité Interno, podrá solicitar a la Comisión Estatal, la modificación o baja de una acción inscrita en su Programa, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno. La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 17. La o el Enlace de Mejora Regulatoria podrá solicitar por única ocasión, la reconducción de acciones inscritas en el Programa que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la Agenda Regulatoria

Artículo 18. El **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia** presentará su Agenda Regulatoria ante la Comisión Estatal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

Dicha Agenda Regulatoria deberá informar al público la regulación que se pretende expedir en dichos periodos y deberá incluir al menos:

I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;

II. Materia sobre la que versará la Regulación;

III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;

IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y

V. Fecha tentativa de presentación.

CAPÍTULO OCTAVO
Del Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 19. El **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, al elaborar las propuestas de nuevas regulaciones o de reforma, deberán elaborar también un Análisis de Impacto Regulatorio, para ser enviado a la Comisión.

Artículo 20. El Análisis de Impacto Regulatorio deberá incluir los siguientes rubros:

I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;

II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;

III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;

IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;

V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;

VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;

VII. Identificación y descripción de los tramites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

VIII. Recurso para asegurar el cumplimiento de la regulación;

IX. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa, llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria, y

X. Los demás que apruebe el Consejo.

Artículo 21. Una vez que la Comisión emita el Dictamen final de manera favorable de un Proyecto de Regulación, el **Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**, continuará con el procedimiento para su expedición.

CAPÍTULO NOVENO
De las Infracciones

Artículo 22. El incumplimiento de los presentes Lineamientos será motivo para que de proceder, se instaure procedimiento disciplinario al servidor público o servidores públicos que los hayan infringido, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

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".

TERCERO. Se abroga **Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, se establecen los Lineamientos para su Operación y Funcionamiento**, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 05 de junio de 2012.

CUARTO. Se deberá dar seguimiento a los trabajos de Mejora Regulatoria de la Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, para asegurar su cumplimiento.

Dado en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 03 días del mes de octubre de 2019.

MTRO. EN D. DEREK ISAAC CANCINO AGUILAR
DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA PIROTECNIA
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD | EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

MAESTRA MARIBEL CERVANTES GUERRERO, SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DE ESTA DEPENDENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 21 PÁRRAFOS PRIMERO Y NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 78 Y 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ARTÍCULOS 3, 13, 14 Y 19 FRACIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 5 FRACCIÓN IV, 27 Y 28 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN II, 26, 27, 28, 29 Y 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; Y ARTÍCULOS 1, 3, 9, 11, 13, 14 FRACCIONES V, VII, XVIII, XLVIII, LII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

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

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 17 de septiembre de 2018, tiene como objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal, mediante la coordinación entre las autoridades de mejora regulatoria, los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil.

Asimismo, el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, publicado el 31 de julio de 2019 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en cumplimiento a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, tiene como objeto regular las disposiciones de la Ley, establecer los principios y la bases que deberán observar los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias en materia de Mejora Regulatoria.

Que la importancia de la Mejora Regulatoria es fortalecer la competitividad del Estado de México y sus ventajas comparativas, ya que su eficaz ejecución influirá positivamente en la economía y en la decisión de los particulares para invertir sus recursos en esta entidad.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, es resultado de un esfuerzo plural e incluyente, en el que la sociedad mexiquense participó con corresponsabilidad en la toma de decisiones y en la construcción del porvenir.

Que como resultado de las consultas públicas, los insumos provistos por las diferentes dependencias, además de las opiniones y propuestas de especialistas nacionales e internacionales en la materia y de la sociedad, se integró el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 que propone impulsar y consolidar la acción de gobierno a través de los cuatro pilares y tres ejes transversales:

- **Pilar Social:** Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
- **Pilar Económico:** Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador.
- **Pilar Territorial:** Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente.
- **Pilar Seguridad:** Estado de México con Seguridad y Justicia.
- **Ejes Transversales:** Igualdad de Género, Gobierno Capaz y Responsable; y Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno.

Que la Secretaría de Seguridad, como sector central, debe continuar los procesos de mejora regulatoria y simplificación de trámites, de modo que el Gobierno del Estado de México se consolide como un aliado estratégico para la creación de nuevas empresas, al igual que para la diversificación y consolidación de las existentes.

Que la Secretaría de Seguridad, tiene el propósito planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública.

Que para dar cumplimiento a lo anterior y derivado de las disposiciones del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, es necesario normar el funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria de esta Institución; asimismo en conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 14 de mayo de 2019, el cual tiene como objeto regular la organización, atribuciones, funcionamiento y las relaciones jerárquicas de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se crea el Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad, como la instancia facultada para auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones, con el objeto de establecer un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas para contribuir a la desregulación, la simplificación, la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento así como los planes y programas que acuerde el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que se observarán para la integración de Programas Anuales de Mejora Regulatoria, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informe anual de avance programático, agenda regulatoria, trámites y servicios, así como del proceso de calidad regulatoria y los que resulten necesarios para el cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

Artículo 3. Para efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que la Secretaría de Seguridad pretende expedir;

II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Estatal, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o de reformas existentes.

III. **Análisis de Impacto Regulatorio ex post:** A la evaluación de regulaciones vigentes que generen costos de cumplimiento, mediante la consulta pública cada 5 años.

IV. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

V. **Comité Interno:** Al órgano colegiado constituido al interior de la Secretaría de Seguridad para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley;

VI. **Consejo Estatal de Mejora Regulatoria:** Al órgano consultivo de análisis en la materia y de vinculación interinstitucional con los diversos sectores de la sociedad, responsable de analizar las propuestas de nueva creación, disposiciones de carácter general o de su reforma;

VII. **Enlace de Mejora Regulatoria:** A la servidora pública o al servidor público designada o designado por la o el titular de la Secretaría de Seguridad, como responsable de la Mejora Regulatoria al interior del mismo, quien además tendrá la figura de Secretaria Técnica o Secretario Técnico dentro del Comité Interno;

VIII. **Desregulación:** Al componente de la mejora regulatoria que se refiere a la eliminación parcial o total de la regulación vigente que inhibe o dificulta el fomento de la actividad económica en la entidad;

IX. **Dictamen:** A la opinión que emite la Comisión Estatal sobre los Programas, los Proyectos de Regulación, o sobre el Análisis de Impacto Regulatorio respectivos;

X. **Disposiciones de carácter general:** A los Reglamentos, decretos, acuerdos, normas técnicas, circulares y demás disposiciones administrativas, que afecten la esfera jurídica de las y/o los particulares;

XI. **Expediente para Trámites y Servicios:** Al conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o jurídico colectivas, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;

XII. **Informe Anual de Avance Programático:** Al informe de avance programático de Mejora Regulatoria que elabora la Comisión Estatal con base en los programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias, y con los reportes de avance e informes de avance de las Comisiones Municipales;

XIII. **Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
XIV. **Lineamientos:** A las disposiciones específicas para la operación y funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad.
XV. **Mejora Regulatoria:** Al proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provea la actualización y mejora constante de la regulación vigente;
XVI. **Normateca Interna:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes que son aplicables a la Secretaría de Seguridad;
XVII. **Proceso de Calidad Regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realiza la Secretaría de Seguridad sobre su marco normativo;
XVIII. **Programa:** Al Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad;
XIX. **Proyectos de Regulación**: a las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presenta la Secretaría de Seguridad, a la Comisión Estatal;
XX. **Registro Estatal:** Al Registro Estatal de Trámites y Servicios;
XXI. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
XXII. **Regulaciones:** A las disposiciones de carácter general denominados reglamentos, decretos, normas técnicas, acuerdos, circulares, reglas de operación, manuales, leyes, lineamientos y demás disposiciones administrativistas que afecten la esfera jurídica de las y/o los particulares.
XXIII. **Reporte de avance:** Al Reporte de Avance que la Secretaría de Seguridad presenta a la Comisión Estatal sobre el cumplimiento del Programa.
XXIV. **Servicio:** A la actividad que realiza la Secretaría de Seguridad, en acatamiento de algún ordenamiento jurídico, tendente a satisfacer las necesidades de la ciudadanía, mediante el cumplimento por parte de estos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;
XXV. **Simplificación:** Al procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia en la elaboración de regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites;
XXVI. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad; y
XXVII. **Trámite:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídico colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que la autoridad a que se refiere el propio ordenamiento está obligada a resolver.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Integración del Comité Interno de Mejora Regulatoria

Artículo 4. El Comité Interno es un órgano constituido al interior de la Secretaría de Seguridad el cual estará Integrado por:

I. **La Presidenta o el Presidente,** la o el titular de la Secretaría de Seguridad quien lo presidirá;
II. **La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico**, quien será la Jefa o el Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, quien además fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;
III. Las o Los **Vocales**, quienes serán:

- La o el titular de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- La o el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género;
- La o el titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
- La o el titular de la Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte;
- La o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares;
- La o el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
- La o el titular de la Dirección General de Planeación Policial;
- La o el titular de la Dirección General de Información;
- La o el titular del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo y Calidad;
- La o el titular de la Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación;
- La o el titular de la Oficialía Mayor; y,
- La o el titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

IV. **La o el titular del Órgano Interno de Control.**
V. **Otras u otros responsables del área que determine la Secretaria o el Secretario de Seguridad.**

VI. **Invitadas o invitados:** Previo acuerdo de la o del titular de la Secretaría de Seguridad, a las sesiones del Comité Interno podrá invitarse a representantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles o de cualquier otro tipo, relacionados con los asuntos de su competencia;

VII. **Asesora Técnica o Asesor Técnico,** quién será el enlace de la Comisión Estatal, designada o designado por la misma, con carácter presencial, teniendo derecho a voz.

Artículo 5. Las y/o los integrantes a que se refieren las fracciones I y III tendrán derecho a voz y voto, las y/o los demás sólo tendrán derecho a voz, la Presidenta o el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 6. Las o los titulares del Comité Interno designarán a una o a un suplente únicamente con causa debidamente justificada, con nivel jerárquico inmediato inferior, acreditando dicha representación mediante oficio dirigido al Enlace de Mejora Regulatoria previo a la celebración de la sesión correspondiente.

Los cargos de las y/o los integrantes del Comité Interno serán honoríficos.

CAPÍTULO TERCERO
De las Sesiones del Comité Interno

Artículo 7. El Comité Interno sesionará por lo menos cuatro veces al año, de manera ordinaria en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y de forma extraordinaria cuantas veces considere necesario el Enlace de Mejora Regulatoria para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, bajo las siguientes directrices:

I. Las sesiones ordinarias se celebrarán conforme al calendario que autorice el Comité Interno en la última sesión de trabajo;

II. Las sesiones ordinarias serán convocadas mediante documento impreso o por correo electrónico, con al menos cinco días hábiles de anticipación, a excepción de las extraordinarias, las cuales se harán del conocimiento con 24 horas de anticipación;

III. Las convocatorias deberán contener la fecha, lugar y hora de la sesión, así como el orden del día; en su caso, se incluirán los anexos sobre los asuntos a tratar;

IV. Las sesiones del Comité Interno se celebrarán cuando exista quorum legal de la mitad más una o uno de sus integrantes. En caso contrario la sesión se declarará desierta y deberá convocarse a una sesión posterior;

V. Los acuerdos y determinaciones requerirán del voto de la mayoría de los miembros que puedan emitirlo;

VI. Previo a la sesión ordinaria del Comité Interno, las y los integrantes deberán remitir a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, dentro de los tres días hábiles anteriores a la convocatoria, los asuntos que consideren deban ser tratados en la sesión, anexando soporte documental, a fin de ser integrados al orden del día.

VII. En cada sesión del Comité Interno se redactará un acta en la que se asentarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión, firmándola quienes intervinieron en ella.

CAPÍTULO CUARTO
De las Atribuciones del Comité Interno

Artículo 8. El Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y supervisar su cumplimiento, con base a la Ley, su Reglamento y los lineamientos que apruebe la Comisión Estatal.

II. Aprobar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria y la Agenda Regulatoria;

III. Aprobar y/o tener conocimiento del Análisis de Impacto Regulatorio, para su envío a la Comisión Estatal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se propone;

IV. Participar en la elaboración de la Agenda Regulatoria;

V. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con la Secretaría de Seguridad que, a su juicio, sean necesarias para abonar a la desregulación, a la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal y proponerlas a la o el titular de la Secretaría de Seguridad;

VI. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al Proceso de Calidad Regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;

VII. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de Mejora Regulatoria;

VIII. Aprobar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión Estatal, para su envío con la evidencia documental correspondiente.
IX. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la Secretaría de Seguridad y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Estatal;
X. Emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna;
XI. Crear un apartado de Mejora Regulatoria en el portal de internet de la Secretaría de Seguridad;
XII. Aprobar las altas y bajas de los trámites y servicios cuando lo requiera; y
XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende la o el titular de la Secretaría de Seguridad.

CAPÍTULO QUINTO
De las Funciones y Obligaciones de los Integrantes del Comité Interno

Artículo 9. La Presidenta o el Presidente tendrá las siguientes funciones:

I. Dirigir y coordinar el proceso de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad y supervisar su cumplimiento;
II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité Interno, así como decretar recesos en caso de que se requiera.
III. Aprobar la convocatoria y el orden del día de las sesiones que le presente la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico;
IV. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos de la Ley.
V. Dirigir los debates y recibir las mociones planteadas por las y los integrantes del Comité Interno;
VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
VII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita el Comité Interno;
VIII. Dirigir y coordinar los trabajos del Comité Interno en la elaboración del Manual de Operación de la Normateca Interna de la Secretaría de Seguridad y garantizar la actualización permanente de la misma y la disponibilidad para su consulta;
IX. Presentar al Comité Interno para su aprobación, el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y tiempos de respuesta para enviarlo a la Comisión Estatal para su inclusión en el Registro Estatal de Trámites y Servicios;
X. Nombrar a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico del Comité Interno y/o Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de mejora regulatoria en la Institución.
XI. Cuando se lleve a cabo la baja del Enlace de Mejora Regulatoria por cualquier circunstancia, la o el titular de la Secretaría de Seguridad, deberá designar al Enlace de Mejora Regulatoria dentro de los quince días naturales siguientes ante la Comisión Estatal.
XII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 10. El Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad y supervisar su cumplimiento;
II. Ser el vínculo de la Secretaría de Seguridad con la Comisión Estatal;
III. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del Reglamento, y la documentación respectiva;
IV. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Comité Interno;
V. Coordinar y enviar la convocatoria y la documentación respectiva, a las y los integrantes del Comité Interno y a las invitadas o los invitados especiales;
VI. Redactar y firmar las actas de las sesiones del Comité Interno y remitirlas a la Comisión Estatal dentro de los quince días hábiles posteriores a su celebración debidamente firmada;
VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Comité Interno;
VIII. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión Estatal para su inclusión en el Registro Estatal;
IX. Integrar y someter a consideración del Comité Interno el Programa Anual de Mejora Regulatoria, la Agenda Regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatorio de Secretaría de Seguridad y enviarlos a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

X. Integrar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión Estatal, para su envío con su respectiva evidencia documental;
XI. Integrar la Normateca Interna y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta;
XII. Integrar y preparar los proyectos de regulación para su envió a la Comisión Estatal;
XIII. Presentar a la Presidenta o el Presidente los proyectos de regulación una vez evaluados por la Comisión Estatal, para los efectos legales correspondientes;
XIV. Llevar el registro de los programas, análisis, proyectos de regulación, evaluaciones y otros instrumentos legales y reglamentarios que haya conocido y evaluado el Comité Interno de acuerdo con sus facultades;
XV. Presentar al Comité Interno, en su caso, las opiniones que el Consejo Estatal previamente hubiere hecho al Programa Anual, Agenda Regulatoria y Análisis de Impacto Regulatorio de la Secretaría de Seguridad;
XVI. Solicitar la publicación en el apartado de mejora regulatoria del portal de internet de la Secretaría de Seguridad los programas, agendas, reportes, informes y actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno;
XVII. Participar en los grupos de trabajo que acuerde el Comité Interno;
XVIII. Informar a la Comisión Estatal, cuando las reformas al marco regulatorio impliquen modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Estatal, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”; y
XIX. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables o que encomiende el titular de la Dependencia.

Artículo 11. Las y/o los Vocales tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Interno;
II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en cada sesión;
III. Elaborar y presentar acciones y proyectos que en materia de desregulación y simplificación administrativa desarrollarán en su ámbito de competencia, con la finalidad de participar en la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad en coordinación con el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico;
IV. Participar en la elaboración de la Agenda Regulatoria de la Secretaría de Seguridad en coordinación con el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico;
V. Presentar e informar al Comité Interno los informes de avances y problemática detectada en las respectivas unidades administrativas bajo su responsabilidad, exhibiendo la documentación de soporte correspondiente;
VI. Participar en la resolución de los acuerdos y asuntos relacionados con la Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad;
VII. Elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio de los proyectos de regulación que les corresponda;
VIII. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de Mejora Regulatoria;
IX. Integrar lo correspondiente a sus funciones en lo referente a la Normateca Interna y realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización y disponibilidad;
X. Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión Estatal, para su envío con la evidencia documental correspondiente;
XI. Participar en la elaboración del Catálogo de Trámites y Servicios, así como los requisitos, plazos y tiempos de respuesta y someterlo a consideración del Comité Interno;
XII. Realizar comentarios y solicitar las rectificaciones que considere pertinentes a las actas de las sesiones;
XIII. Auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico para el cumplimiento de sus funciones; y
XIV. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables o que encomiende la o el titular de la Secretaría de Seguridad.

Artículo 12. La o el Titular del órgano Interno de Control tendrá las siguientes funciones:

I. Verificar que la ejecución de las acciones establecidas en el Programa, se realicen con apego a lo señalado en los ordenamientos aplicables;
II. Emitir en las reuniones del Comité opiniones o comentarios que de acuerdo con sus atribuciones tenga injerencia;
III. Informar a los integrantes del Comité cuando se detecten situaciones que afecten los procedimientos, proponiendo acciones de mejora; y

IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO SEXTO
Del Procedimiento de Mejora Regulatoria e Integración del Programa Anual

Artículo 13. Las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad deberán elaborar sus propuestas de mejora regulatoria, y someterlas a consideración del Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico.

Artículo 14. El Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Comité Interno de la Secretaría de Seguridad recibirá las propuestas formuladas por las unidades administrativas, para ser analizadas y en su caso integradas al Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Artículo 15. El Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Comité Interno, integrará el Programa Anual de Mejora Regulatoria y lo someterá a la consideración del Comité Interno.

Una vez aprobado por el Comité Interno, enviará a la Comisión Estatal durante el mes de **octubre** de cada año, a efecto de ser analizado y, en su caso, aprobado durante la primera sesión del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria del año siguiente.

Artículo 16. El Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad, deberá contener, al menos lo siguiente:

I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular y los problemas para su observancia;
II. Fundamentación y motivación;
III. Estrategias y acciones a aplicar en el año respectivo para mejorar la problemática detectada;
IV. Objetivos concretos a alcanzar con las acciones propuestas;
V. Propuestas de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica;
VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 17. El Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Comité Interno, podrá solicitar a la Comisión Estatal, la modificación o baja de una acción inscrita en su Programa, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno. La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 18. El Enlace de Mejora Regulatoria podrá solicitar por única ocasión, la reconducción de acciones inscritas en el Programa que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la Agenda Regulatoria

Artículo 19. La Secretaría de Seguridad presentará su Agenda Regulatoria ante la Comisión Estatal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

Dicha Agenda Regulatoria deberá informar al público la regulación que se pretende expedir en dichos periodos y deberá incluir al menos:

I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
II. Materia sobre la que versará la Regulación;
III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
V. Fecha tentativa de presentación.

CAPÍTULO OCTAVO
Del Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 20. La Secretaría de Seguridad, al elaborar las propuestas de nuevas regulaciones o de reforma, deberá elaborar también un Análisis de Impacto Regulatorio, para ser enviado a la Comisión Estatal.

Artículo 21. El Análisis de Impacto Regulatorio deberá incluir los siguientes rubros:

I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;
III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;
VII. Identificación y descripción de los tramites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
VIII. Recurso para asegurar el cumplimiento de la regulación;
IX. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa, llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria, y
X. Los demás que apruebe el Consejo.

Artículo 22. Una vez que la Comisión Estatal emita el Dictamen final de manera favorable de un Proyecto de Regulación, la Secretaría de Seguridad, continuará con el procedimiento para su expedición.

TRANSITORIOS

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".

TERCERO. Se abrogan los Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad, así como la Actualización del Acta Constitutiva del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad, publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 09 de noviembre de 2018.

CUARTO. El Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Seguridad deberá garantizar y dar continuidad a los trabajos de Mejora Regulatoria para asegurar su cumplimiento.

QUINTO. El presente Acuerdo fue presentado y aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de la Secretaría de Seguridad, de fecha 12 del mes de septiembre del 2019.

Dado en la ciudad de Toluca, México, a los 27 días del mes de septiembre de 2019.

MTRA. MARIBEL CERVANTES GUERRERO
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y
PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNO
DE MEJORA REGULATORIA
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE FINANZAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL

NOVIEMBRE DE 2019

© Derechos Reservados.
Tercera Edición, noviembre de 2019.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Finanzas.
Dirección General de Política Fiscal

Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, Mexico.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003000000L
	Página:	

ÍNDICE

PRESENTACIÓN
OBJETIVO GENERAL
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS (MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Publicación del “Acuerdo por el que se dan a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate”. 20703003020200L/01

Publicación de las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”. 20703003020200L/02

Publicación del “Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate”. 20703003020200L/03

Publicación del “Acuerdo por el que se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”. 20703003020200L/04

Publicación del Monto de las Participaciones Mensuales Provisionales y Emisión de las Constancias de Liquidación de Participaciones correspondientes.	20703003020200L/05
Cálculo y retención de los recursos del FORTAMUN para el Pago de los adeudos en materia de agua con CONAGUA y la CAEM que tienen los Municipios del Estado de México.	20703003020200L/06
Emisión de la Información de la Recaudación Anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua de los Municipios de la Entidad a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.	20703003020200L/07
Validación de la Información de la Recaudación de los Impuestos y Derechos de Origen Estatal Contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad.	20703003020100L/08
Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.	20703003020100L/09
Elaboración del Informe de Ingresos Federales.	20703003020100L/10
Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.	20703003020100L/11
Elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.	20703003010000L/12
Elaboración y Entrega de Estudios para proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.	20703003010100L/13
Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.	20703003010000L/14
Análisis de Procedencia Jurídica de los Instrumentos de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal.	20703003010200L/15
Análisis sobre la Evolución de las Finanzas Públicas.	20703003010100L/16
Aprobación de Productos o Aprovechamientos.	20703003010100L/17
Validación de Precios y Tarifas.	20703003010201L/18
Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos.	20703003000100L/19
Gestión de Dictaminación para la Adquisición de Bienes Informáticos.	20703003000100L/20
Realización del Mantenimiento Preventivo de los Bienes Informáticos.	20703003000100L/21
Realización del Mantenimiento Correctivo de los Bienes Informáticos.	20703003000100L/22

SIMBOLOGÍA

DISTRIBUCIÓN

REGISTRO DE EDICIONES

VALIDACIÓN

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello el Gobierno del Estado de México, impulsa la construcción de acciones eficientes 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. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones 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 calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección General de Política Fiscal. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta Unidad Administrativa del Ejecutivo Estatal.

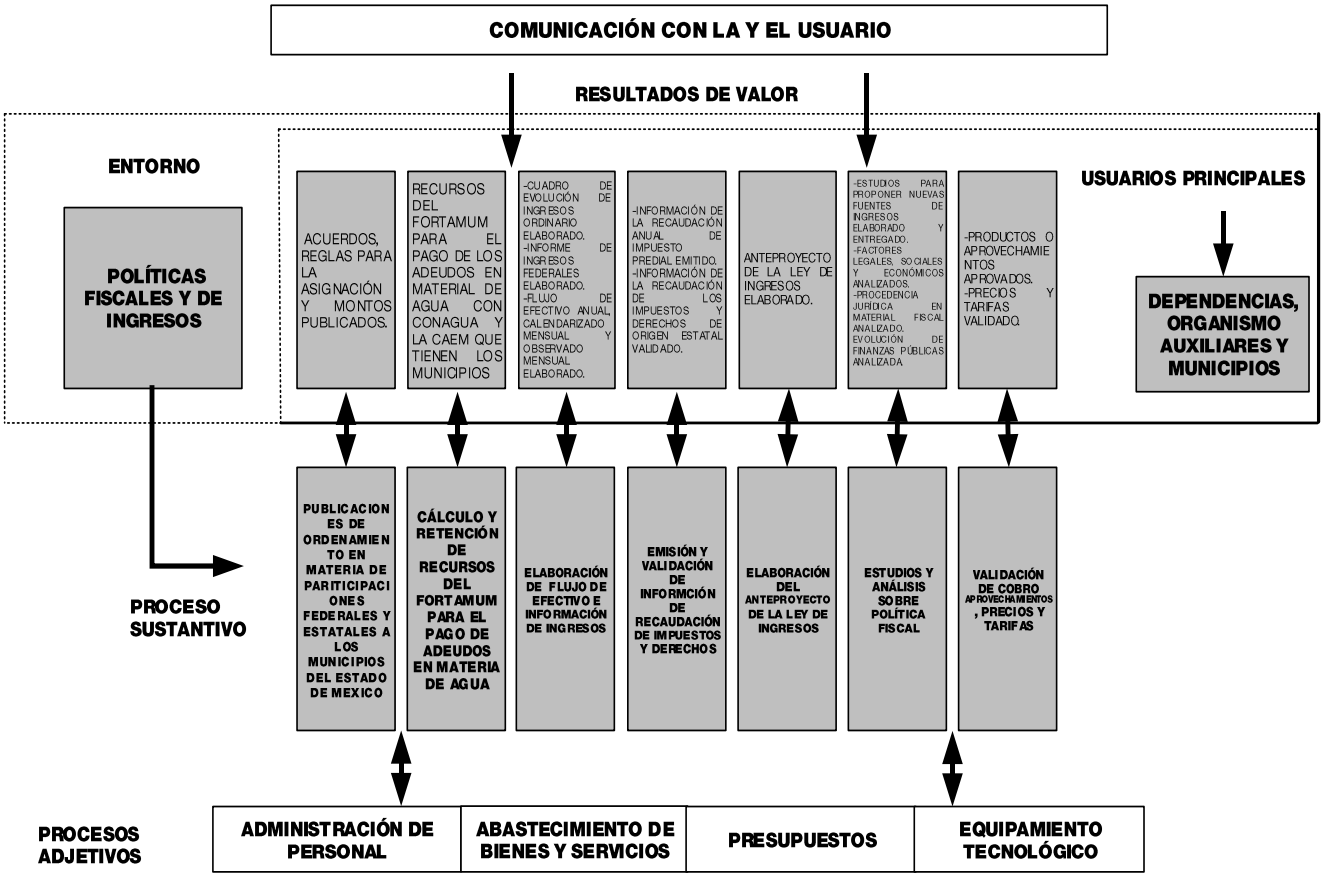
Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad y eficiencia de los trámites y servicios que brinda la Dirección General de Política Fiscal mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen la ejecución de los procedimientos y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, así como para orientar a los servidores públicos responsables de su ejecución.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL



RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Publicaciones de Ordenamientos en materia de Participaciones Federales y Estatales a los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal que se trate. Del cumplimiento a la Ley a la publicación de ordenamientos en materia de participaciones federales y estatales.

Procedimientos:

1 Publicación del “Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate”.

2 Publicación de las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”.

3 Publicación del “Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate”.

4 Publicación del “Acuerdo por el que se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”.

5 Publicación del Monto de las Participaciones Mensuales Provisionales y Emisión de las Constancias de Liquidación de Participaciones correspondientes.

Proceso: Cálculo y Retención de Recursos del FORTAMUN para el Pago de los Adeudos en materia de Agua con la CONAGUA y la CAEM que tienen los Municipios del Estado de México, de la solicitud al cálculo y retención de adeudos en materia de agua.

Procedimiento:

6 Cálculo y Retención de los Recursos del FORTAMUN para el Pago de los Adeudos en materia de Agua con CONAGUA y la CAEM que tienen los Municipios del Estado de México.

Proceso: Elaboración de flujos de efectivo e información de ingresos, de la instrucción a la elaboración de información de flujos de efectivo, evolución e informe de ingresos.

Procedimientos:

7 Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.

8 Elaboración del Informe de Ingresos Federales.

9 Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.

Proceso: Emisión y Validación de Información de Recaudación de Impuestos y Derechos, de la solicitud a la emisión y validación de información de recaudación de impuestos y derechos.

Procedimientos:

10 Emisión de la Información de la Recaudación Anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua de los Municipios de la Entidad a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

11 Validación de la Información de la Recaudación de los Impuestos y Derechos de Origen Estatal Contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad.

Proceso: Anteproyecto de Ley de Ingresos, de la instrucción o solicitud de la elaboración y análisis de estudios y proyectos de ingresos.

Procedimientos:

12 Elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.

Proceso: Estudios y Análisis sobre la Política Fiscal, de la instrucción o solicitud a la elaboración y análisis de estudios y proyectos de la Política Fiscal.

Procedimientos:

13 Elaboración y Entrega de Estudios para proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

14 Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

15 Análisis de Procedencia Jurídica de los Instrumentos de Coordinación Administrativa en Materia Fiscal.

16 Análisis sobre la Evolución de las Finanzas Públicas.

Proceso: Análisis sobre la viabilidad del Cobro de Aprovechamientos, Productos, Precios y Tarifas, de la solicitud a la autorización de Productos y Aprovechamientos, y validación de Precios y Tarifas.

Procedimientos:

17 Aprobación de Productos o Aprovechamientos.

18 Validación de Precios y Tarifas.

Proceso: Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos, de la solicitud a la actualización y modificación de sistemas informáticos.

Procedimiento:

19 Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos.

Proceso: Gestión de Dictaminación para la Adquisición de Bienes Informáticos, del requerimiento de bienes a la dictaminación de los mismos.

Procedimiento:

20 Gestión de Dictaminación para la Adquisición de Bienes Informáticos.

Proceso: Realización de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes informáticos, de la solicitud al mantenimiento preventivo y correctivo.

Procedimientos:

21 Realización del Mantenimiento Preventivo de los Bienes Informáticos.

22 Realización del Mantenimiento Correctivo de los Bienes Informáticos.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020200L/01
	Página	

PROCEDIMIENTO:

PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".

OBJETIVO:

Dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, mediante la publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas del "Acuerdo por el que se da a conocer los montos del ajuste anual definitivo de participaciones del ejercicio fiscal de que se trate, correspondiente a cada municipio del Estado de México".

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo la elaboración del "Acuerdo por el que se dan a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate", el envío para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas, así como su envío mediante correo electrónico en formato de Excel y PDF a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 6. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México, Artículo 224. "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal, numeral 5, fracción III, incisos b), c) y f) Diario Oficial de la Federación, 14 de febrero de 2014, reformas y adiciones.
- Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, "Gaceta del Gobierno". Ejercicio fiscal vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracción XIV. "Gaceta del Gobierno", 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703003020200L Subdirección de Participaciones a Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Participación a Municipios es la Unidad Administrativa responsable de elaborar el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate" para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

La o el Titular de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Firmar en dos tantos el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".

La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Rubricar en dos tantos el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- Gestionar la rúbrica de los Titulares de la Procuraduría Fiscal y de la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Finanzas en el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- Gestionar la firma del Titular de la Secretaría de Finanzas en el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".

La o el Titular de la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Rubricar en dos tantos el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate" y firmar tarjeta para su remisión a la Subsecretaría de Ingresos.

La o el Titular de la Procuraduría Fiscal deberá:

- Rubricar en dos tantos el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate" y firmar tarjeta para su remisión a la Subsecretaría de Ingresos.
- Resguardar un ejemplar firmado del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Revisar y validar el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- Rubricar en dos tantos el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- Gestionar la rúbrica del Titular de la Subsecretaría de Ingresos en el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- Firmar oficio de remisión a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate" para su publicación.
- Firmar tarjeta de remisión a la Procuraduría Fiscal una impresión firmada del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate" para su guardia y custodia.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar y validar el cálculo del ajuste anual definitivo de los municipios del Estado de México que corresponda.
- Instruir a la Subdirección de Participaciones a Municipios la elaboración del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- Revisar y validar el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- Gestionar la rúbrica del Titular de la Dirección General de Política Fiscal en el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios:

- Elaborar y firmar oficio de solicitud a las Subdirecciones de Ingresos Federales y Control de Ingresos de los montos efectivamente recaudados por concepto de Impuestos estatales participables, incentivos federales, así como los documentos que sustentan las participaciones federales determinadas para el Estado de México.
- Elaborar el cálculo del ajuste anual definitivo de los municipios del Estado de México que corresponda.
- Elaborar el "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate", realizar en su caso las adecuaciones e imprimir en dos tantos para firma y generar CD.
- Solicitar vía electrónica la publicación en la página del Gobierno del Estado del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate" a la Unidad de Sistemas e Informática y generar archivo del Acuerdo en formato PDF.
- Enviar vía electrónica a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF), el formato PDF de la publicación del Acuerdo, así como en formato Excel los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales provisionales, definitivas y del ajuste que corresponda a cada municipio del Estado de México para el ejercicio fiscal de que se trate.

La o el Titular de la Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Firmar oficio y remitir a la Subdirección de Participaciones a Municipios los documentos que sustentan el monto de las participaciones federales determinadas para el Estado de México por concepto del FGP, FFM, IEPS, FOFIR, FOCO e ISR participable, correspondientes al periodo diciembre de dos ejercicios fiscales anteriores hasta noviembre del año inmediato anterior.

La o el Titular de la Subdirección de Control de Ingresos de la Dirección General de Recaudación deberá:

- Firmar oficio y remitir a la Subdirección de Participaciones a Municipios las cifras de los montos efectivamente recaudados por concepto de ISAN, FC ISAN, ISTUV, ISAVAU, ISLRS, IVBA e Incentivos a la venta final de gasolinas y diésel.

DEFINICIONES:

- **Acuerdo:** Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DLPO:** Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- **FC ISAN:** Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

- **FFM:** Fondo de Fomento Municipal.
- **FGP:** Fondo General de Participaciones.
- **FOCO:** Fondo de Compensación.
- **FOFIR:** Fondo de Fiscalización y Recaudación.
- **IEPS:** Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- **Incentivos a la venta final de gasolinas y diésel:** Recursos que efectivamente percibe la entidad, por concepto de cuotas por la venta final al público en territorio nacional de gasolinas y diésel, derivados de la aplicación del artículo 4-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **ISAVAU:** Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados.
- **ISLRS:** Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos con Cruce de Apuestas.
- **ISTUV:** Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos (Adeudos de Tenencia Federal).
- **ISTUV:** Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (Estatal).
- **IVBA:** Impuesto estatal a la venta final de bebidas con contenido alcohólico.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- **PF:** Procuraduría Fiscal.
- **SCI:** Subdirección de Control de Ingresos.
- **SF:** Secretaría de Finanzas.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios.
- **UCEF:** Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
- **USI:** Unidad de Sistemas e Informática.

INSUMOS:

- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cifras de recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de los municipios de la última Cuenta Pública dada a conocer por el OSFEM.
- Cifras definitivas del periodo comprendido entre el mes de diciembre de dos ejercicios fiscales anteriores hasta noviembre del año inmediato anterior por concepto de FGP, FFM, IEPS, FOFIR, y FOCO.
- Oficio con las cifras definitivas del periodo comprendido entre el mes de diciembre de dos ejercicios fiscales anteriores hasta noviembre del año inmediato anterior por concepto de ISAN, FC ISAN, Adeudos de Tenencia Federal, ISTUV (Estatal), ISAVAU, ISLR, IVBA e Incentivos a la venta final de gasolinas y diésel.
- Última información oficial de población de los municipios del Estado de México que hubiere dado a conocer el INEGI.

RESULTADOS:

- “Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate” publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Modificación y actualización de sistemas.

POLÍTICAS:

- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá elaborar el “Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate” de acuerdo con lo establecido en el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la publicación a que se refiere el artículo 6o de la Ley de Coordinación Fiscal”.

- La Dirección General de Política Fiscal deberá de publicar en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas el “Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate” en los primeros seis meses de cada ejercicio fiscal.

- La Dirección General de Política Fiscal deberá remitir a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo firmado, así como el CD con el archivo del Acuerdo en formato Word, a más tardar 4 días hábiles antes de la fecha en que se debe publicar el Acuerdo.

- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá enviar vía correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas el “Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate” en formato PDF, así como en formato Excel los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales que se estima entregar a cada municipio, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su publicación.

DESARROLLO:

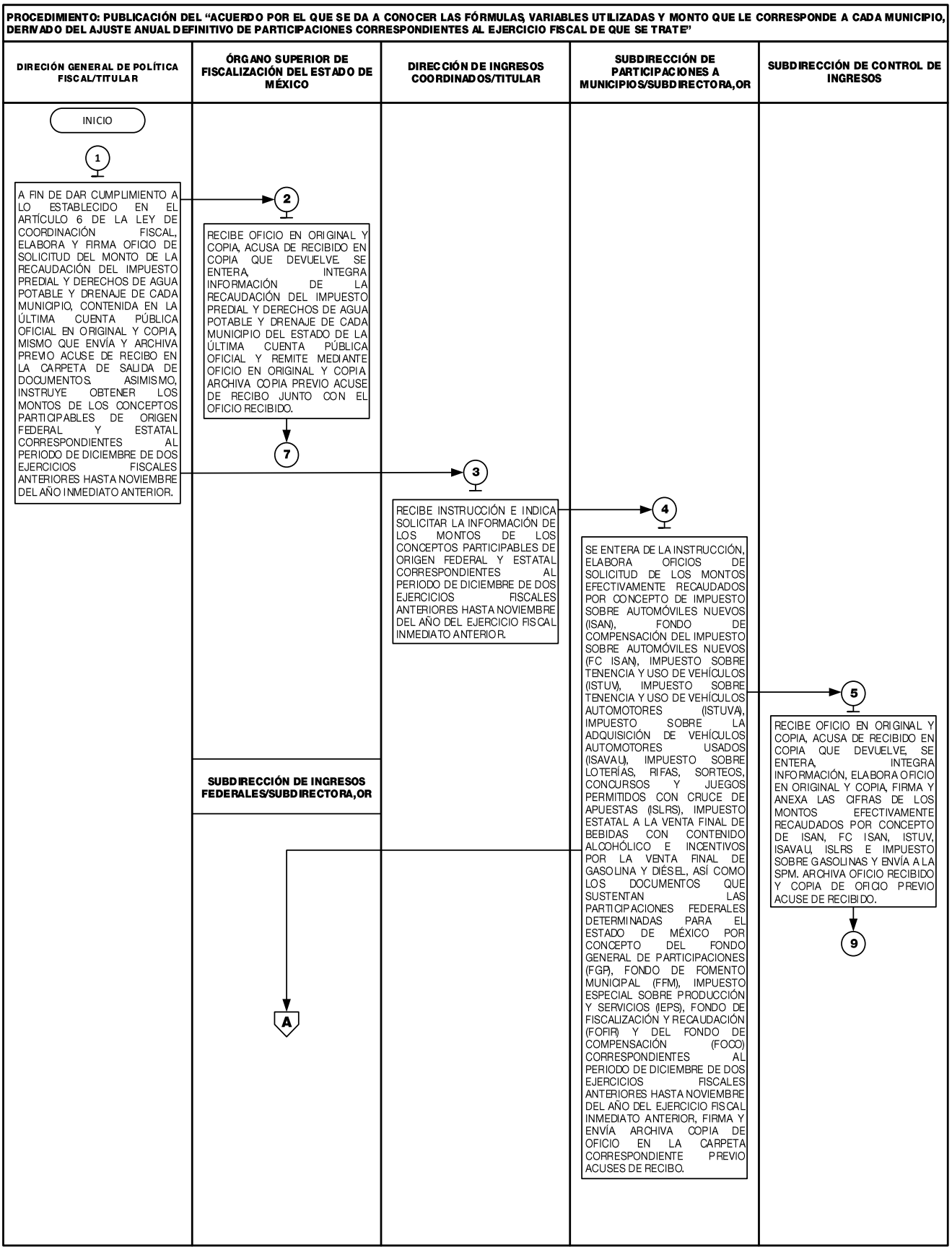
PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, elabora y firma oficio de solicitud del monto de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio, contenida en la última Cuenta Pública oficial en original y copia, mismo que envía al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) y archiva previo acuse de recibo en la carpeta de salida de documentos. Asimismo, instruye al Director de Ingresos Coordinados (DIC) obtener los montos de los conceptos participables de origen federal y estatal correspondientes al periodo de diciembre de dos ejercicios fiscales anteriores hasta noviembre del año inmediato anterior.
2	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México	Recibe oficio en original y copia, acusa de recibido en copia que devuelve. Se entera, integra información de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio del Estado de la última Cuenta Pública oficial y remite a la Dirección General de Política Fiscal, mediante oficio en original y copia. Archiva copia previo acuse de recibo junto con el oficio recibido. **Se conecta con la operación No. 7.**
3	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe instrucción e indica al Subdirector de Participaciones a Municipios (SPM) solicitar la información de los montos de los conceptos participables de origen federal y estatal correspondientes al periodo de diciembre de dos ejercicios fiscales anteriores hasta noviembre del año del ejercicio fiscal inmediato anterior.
4	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Se entera de la instrucción, elabora oficios solicitando a la Subdirección de Control de Ingresos de la Dirección General de Recaudación (SCI) y a la Subdirección de Ingresos Federales (SIF) los montos efectivamente recaudados por concepto de Impuesto Sobre Automóviles Nuevos (ISAN), Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos (FC ISAN), Impuesto Sobre Tenencia y Uso de Vehículos (ISTUV), Impuesto sobre Tenencia y Uso de Vehículos Automotores (ISTUVA), Impuesto Sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados (ISAVAU), Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos Permitidos con cruce de apuestas (ISLRS), Impuesto estatal a la venta final de bebidas con contenido alcohólico e Incentivos por la venta final de gasolina y diésel, así como los documentos que sustentan las participaciones federales determinadas para el Estado de México por concepto del Fondo General de Participaciones (FGP), Fondo de Fomento Municipal (FFM), Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS), Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR) y del Fondo de Compensación (FOCO) correspondientes al periodo de diciembre de dos ejercicios fiscales anteriores hasta noviembre del año del ejercicio fiscal inmediato anterior, firma y envía. Archiva copia de oficio en la carpeta correspondiente previo acuses de recibo.
5	Subdirección de Control de Ingresos/Titular	Recibe oficio en original y copia, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera, integra información, elabora oficio en original y copia, firma y anexa las cifras de los montos efectivamente recaudados por concepto de ISAN, FC ISAN, ISTUV, ISAVAU, ISLRS e Impuesto sobre Gasolinas y envía a la SPM. Archiva oficio recibido y copia de oficio previo acuse de recibido. **Se conecta con la actividad No. 9.**
6	Subdirección de Ingresos Federales de la Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio en original y copia, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera, reproduce copia de los documentos que sustentan el monto de las participaciones federales determinadas para el Estado de México por concepto del FGP, FFM, IEPS, FOFIR, FOCO e ISR Participable, elabora oficio en original, firma, reproduce copia y envía junto con la documentación a la SPM. Archiva oficio recibido junto con la copia del oficio previo acuse de recibido. **Se conecta con la actividad No. 9.**
7	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio en original y copia con la información solicitada al OSFEM, acusa de recibido en copia que devuelve. Se entera y turna la documentación recibida para su atención a la Dirección de Ingresos Coordinados.
8	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe oficio e información de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio, contenida en la última Cuenta Pública oficial y la turna a la SPM.
9	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe oficios en original y copia junto con la información de los montos efectivamente recaudados por concepto de ISAN, FC ISAN, ISTUV, ISTUVA, ISAVAU, ISLRS, IVBA e Incentivo por la venta final de gasolina y diésel, así como los documentos que sustentan las participaciones federales determinadas para el Estado de México por concepto del FGP, FFM, IEPS, FOFIR y del FOCO correspondientes al periodo de diciembre de dos ejercicios fiscales anteriores hasta noviembre del año del ejercicio fiscal inmediato anterior, firma de recibido y devuelve. Asimismo, recibe oficio con la información de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y

		drenaje de cada municipio, contenida en la última Cuenta Pública oficial, se entera y con base en la información recibida y la consulta de la última información oficial de población de los municipios del Estado de México publicada por el INEGI, determina para cada municipio el monto de las participaciones definitivas que le corresponde del ejercicio fiscal anterior al que se efectúa el cálculo; compara este monto con las participaciones provisionales que se ministraron durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y determina el cálculo de ajuste anual definitivo. Envía por correo electrónico a la DIC, el cálculo del ajuste anual definitivo para su revisión y aprobación. Archiva la información recibida **"Publicación del monto de las participaciones mensuales provisionales y emisión de las constancias de liquidación de participaciones correspondientes" en la operación No. 2.**
10	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe el correo electrónico con el cálculo del ajuste anual definitivo, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
11	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Instruye por correo electrónico a la SPM realizar las modificaciones pertinentes.
12	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, se entera de las modificaciones solicitadas, realiza las adecuaciones, genera el ajuste y lo remite vía correo electrónico a la DIC. **Se conecta a la actividad 10.**
13	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Valida el cálculo e instruye por correo electrónico a la SPM la elaboración en formato Word del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
14	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucción, se entera, elabora en formato Word el Acuerdo, imprime dos ejemplares, grava en CD el Acuerdo y remite a la DIC para su revisión y aprobación.
15	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe el CD y dos impresiones del Acuerdo, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
16	Dirección de Ingresos Coordinados Titular	**Sí requiere modificaciones.** Remite a la SPM el CD y las dos impresiones del Acuerdo con las modificaciones a realizar e instruye efectuar las modificaciones correspondientes al documento y al CD.
17	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe CD y las dos impresiones con modificaciones, realiza los ajustes solicitados, imprime dos tantos del Acuerdo, respalda la información en CD y remite a la DIC. Archiva información recibida. **Se conecta a la actividad 15.**
18	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Valida los dos tantos del Acuerdo, elabora tarjeta para solicitar rúbrica de la DGPF, firma y reproduce copia como acuse, anexa CD y dos tantos del Acuerdo validado. Archiva copia de tarjeta previo acuse en carpeta correspondiente y espera publicación.
19	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe tarjeta con el CD y las dos impresiones del Acuerdo validados, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera, archiva la tarjeta en la carpeta de entrada de documentos, revisa el Acuerdo y determina: **¿Requiere modificaciones?**
20	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones**. Remite a la DIC el CD y las dos impresiones del Acuerdo validados e instruye realizar las modificaciones pertinentes. **Se conecta con la actividad 15.**
21	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones.** Retiene el CD, rubrica las dos impresiones del Acuerdo, elabora y firma tarjeta para envió del Acuerdo a la Subsecretaría de Ingresos (SI), reproduce tarjeta y turna junto con los dos ejemplares del Acuerdo rubricados. Archiva copia de la tarjeta previo acuse de recibo en carpeta de salida de documentos.
22	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con dos impresiones del Acuerdo rubricadas, acusa de recibo en copia que devuelve, se entera, rubrica las dos impresiones, elabora tarjeta en original y copia de envió del Acuerdo para rúbrica del Procurador Fiscal (PF) y turna adjunto las dos impresiones del Acuerdo rubricadas. Obtiene acuse de recibido en la copia de la tarjeta. Archiva tarjeta recibida y copia de tarjeta previo acuse de recibo en carpeta de documentos de la DGPF.
23	Procuraduría Fiscal/Titular	Recibe tarjeta en original y copia con las dos impresiones del Acuerdo rubricadas, acusa de recibo en tarjeta que devuelve, se entera, rubrica los tantos del Acuerdo y turna mediante tarjeta que elabora en original y copia a la SI. Archiva tarjeta recibida junto con copia de tarjeta previo acuse de recibo.
24	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con dos ejemplares del Acuerdo rubricados, elabora y firma tarjeta de envió del Acuerdo a la Coordinación Jurídica (CJ) para su rúbrica. Obtiene copia de tarjeta como acuse y turna junto con dos ejemplares del Acuerdo rubricados. Archiva tarjeta recibida junto con copia de tarjeta previo acuse de recibo.

25	Coordinación Jurídica/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con dos ejemplares del Acuerdo rubricados, acusa de recibo en copia de tarjeta que devuelve, se entera, rubrica las impresiones y envía mediante tarjeta que elabora en original y copia a la SI. Archiva tarjeta recibida junto con copia de tarjeta previo acuse de recibo.
26	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia con las dos impresiones del Acuerdo rubricadas, acusa de recibo en la copia que recibe, elabora tarjeta en original y copia que firma para remisión del Acuerdo a la Secretaría de Finanzas (SF) anexando los dos ejemplares rubricados. Archiva tarjeta recibida junto con copia de tarjeta previo acuse de recibo.
27	Secretaría de Finanzas/Titular	Recibe tarjeta en original y copia con dos ejemplares del Acuerdo rubricados, acusa de recibo en copia de tarjeta que devuelve, se entera, firma y remite mediante tarjeta que elabora en original y copia a la SI. Archiva tarjeta recibida junto con copia de tarjeta previo acuse de recibo.
28	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con las dos impresiones del Acuerdo firmadas, sella de recibido en copia que devuelve y remite los dos ejemplares del Acuerdo firmados en forma económica a la DGPF para su publicación y archiva tarjeta recibida.
29	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe dos impresiones del Acuerdo firmados, elabora oficio para solicitar publicación a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", firma, reproduce copia como acuse y turna anexando un ejemplar firmado junto con CD que extrae. Asimismo elabora tarjeta a la PF para solicitar la guarda y custodia del Acuerdo, y turna anexando un ejemplar firmado. Remite copias previo acuse de recibo a la DIC para su archivo.
30	Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"/Titular	Recibe oficio en original y copia junto con una impresión del Acuerdo firmado y el CD, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera, y lo publica en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". Resguarda el Acuerdo firmado, junto con el oficio y CD.
31	Procuraduría Fiscal/Titular	Recibe la tarjeta en original y copia junto con una impresión del Acuerdo firmado, acusa de recibido en copia que devuelve y resguarda la impresión del Acuerdo firmado junto con la tarjeta.
32	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe copias de acuses, se entera, y espera publicación en Gaceta del Gobierno. Retiene temporalmente los acuses.
33	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Una vez publicado el Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", instruye a la SPM incorporar la publicación dentro del apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios", extrae los acuses del oficio de solicitud de publicación y resguardo del Acuerdo y turna a la SPM para su archivo.
34	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe acuses y se entera de la instrucción, extrae de sus archivos el Acuerdo, graba en formato PDF el Acuerdo y lo remite vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática (USI), solicitando se incorpore la publicación en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios". Archiva acuses recibidos en carpeta correspondiente y espera correo. **Se conecta con la actividad 1 del procedimiento denominado "Modificación y actualización de sistemas"**
35	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**Viene del procedimiento "Modificación y actualización de sistemas".** Recibe por correo electrónico de la USI informando que el Acuerdo se encuentra publicado en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios", se entera, informa vía correo electrónico a la DIC sobre la publicación. Remite a través de correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF), en formato PDF, la publicación del Acuerdo, así como en formato Excel los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales provisionales, definitivas y del ajuste que corresponda a cada municipio del Estado de México para el ejercicio fiscal de que se trate.
36	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe correo electrónico, se entera e informa vía correo electrónico a la DGPF sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
37	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe el correo electrónico y se entera sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
38	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Recibe correo electrónico, junto con el archivo de PDF del acuerdo y las tablas de Excel, se entera y acusa de recibido por la misma vía y archiva información.
39	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Obtiene acuse de recibido a través de correo electrónico y archiva en formato digital.

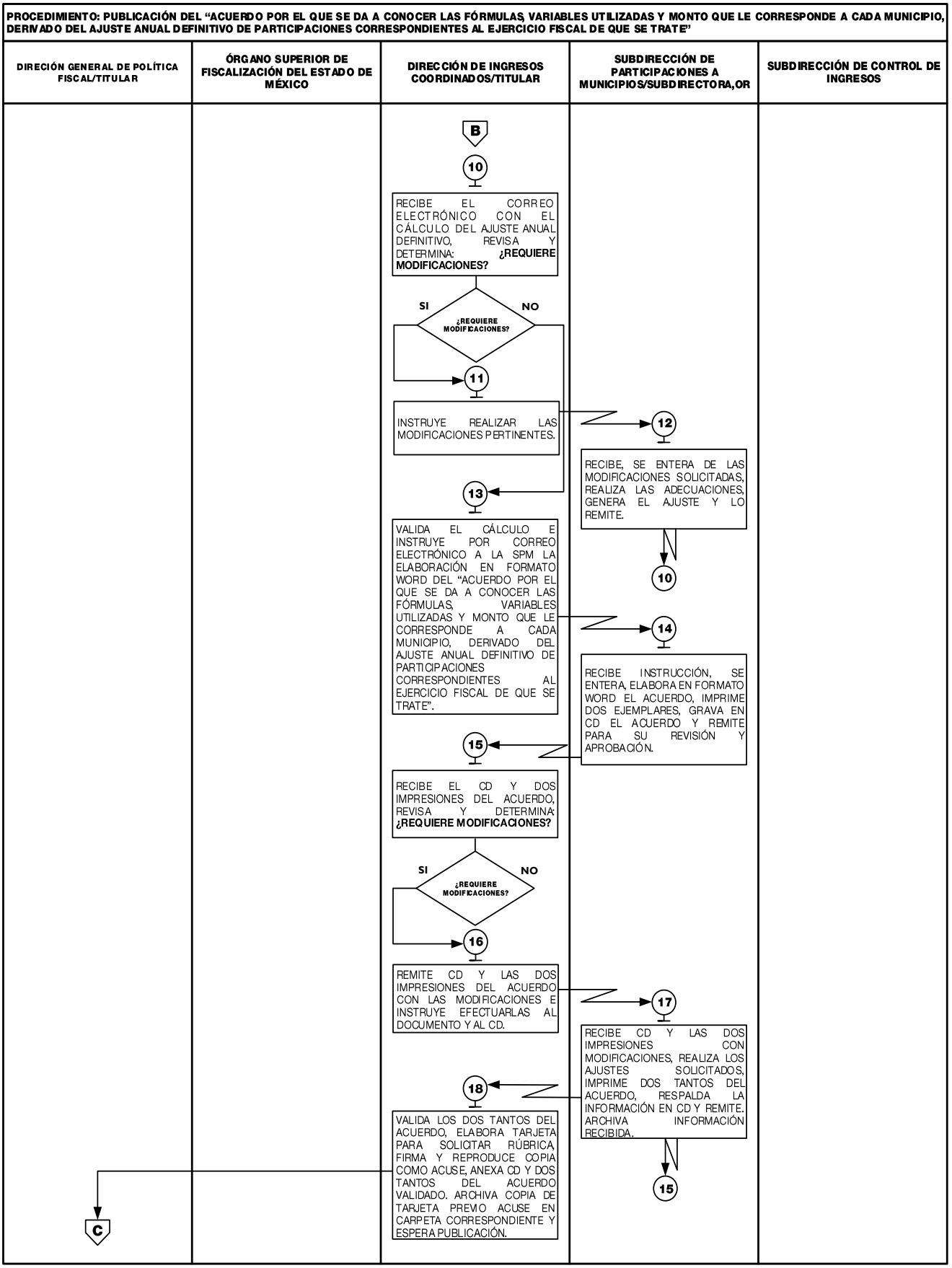
DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE"
DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/SUBDIRECTORA,OR
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE INGRESOS
INICIO
1
A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, ELABORA Y FIRMA OFICIO DE SOLICITUD DEL MONTO DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE DE CADA MUNICIPIO, CONTENIDA EN LA ÚLTIMA CUENTA PÚBLICA OFICIAL EN ORIGINAL Y COPIA, MISMO QUE ENVÍA Y ARCHIVA PREVIO ACUSE DE RECIBO EN LA CARPETA DE SALIDA DE DOCUMENTOS. ASIMISMO, INSTRUYE OBTENER LOS MONTOS DE LOS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE ORIGEN FEDERAL Y ESTATAL CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE DE DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES HASTA NOVIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.
2
RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, ACUSA DE RECIBIDO EN COPIA QUE DEVUELVE. SE ENTERA, INTEGRA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE DE CADA MUNICIPIO DEL ESTADO DE LA ÚLTIMA CUENTA PÚBLICA OFICIAL Y REMITE MEDIANTE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA ARCHIVA COPIA PREVIO ACUSE DE RECIBO JUNTO CON EL OFICIO RECIBIDO.
7
3
RECIBE INSTRUCCIÓN E INDICA SOLICITAR LA INFORMACIÓN DE LOS MONTOS DE LOS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE ORIGEN FEDERAL Y ESTATAL CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE DE DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES HASTA NOVIEMBRE DEL AÑO DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR.
4
SE ENTERA DE LA INSTRUCCIÓN, ELABORA OFICIOS DE SOLICITUD DE LOS MONTOS EFECTIVAMENTE RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS (ISAN), FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS (FC ISAN), IMPUESTO SOBRE TENENCIA Y USO DE VEHÍCULOS (ISTUV), IMPUESTO SOBRE TENENCIA Y USO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES (ISTUVA), IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS (ISAVAU), IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS, CONCURSOS Y JUEGOS PERMITIDOS CON CRUCE DE APUESTAS (ISLRS), IMPUESTO ESTATAL A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO E INCENTIVOS POR LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIÉSEL, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LAS PARTICIPACIONES FEDERALES DETERMINADAS PARA EL ESTADO DE MÉXICO POR CONCEPTO DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (FGP), FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL (FFM), IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (IEPS), FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN (FOFIR) Y DEL FONDO DE COMPENSACIÓN (FOCO) CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE DE DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES HASTA NOVIEMBRE DEL AÑO DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR, FIRMA Y ENVÍA ARCHIVA COPIA DE OFICIO EN LA CARPETA CORRESPONDIENTE PREVIO ACUSES DE RECIBO.
5
RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, ACUSA DE RECIBIDO EN COPIA QUE DEVUELVE, SE ENTERA, INTEGRA INFORMACIÓN, ELABORA OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, FIRMA Y ANEXA LAS CIFRAS DE LOS MONTOS EFECTIVAMENTE RECAUDADOS POR CONCEPTO DE ISAN, FC ISAN, ISTUV, ISAVAU, ISLRS E IMPUESTO SOBRE GASOLINAS Y ENVÍA A LA SPM. ARCHIVA OFICIO RECIBIDO Y COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBIDO.
9
SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/SUBDIRECTORA,OR
A

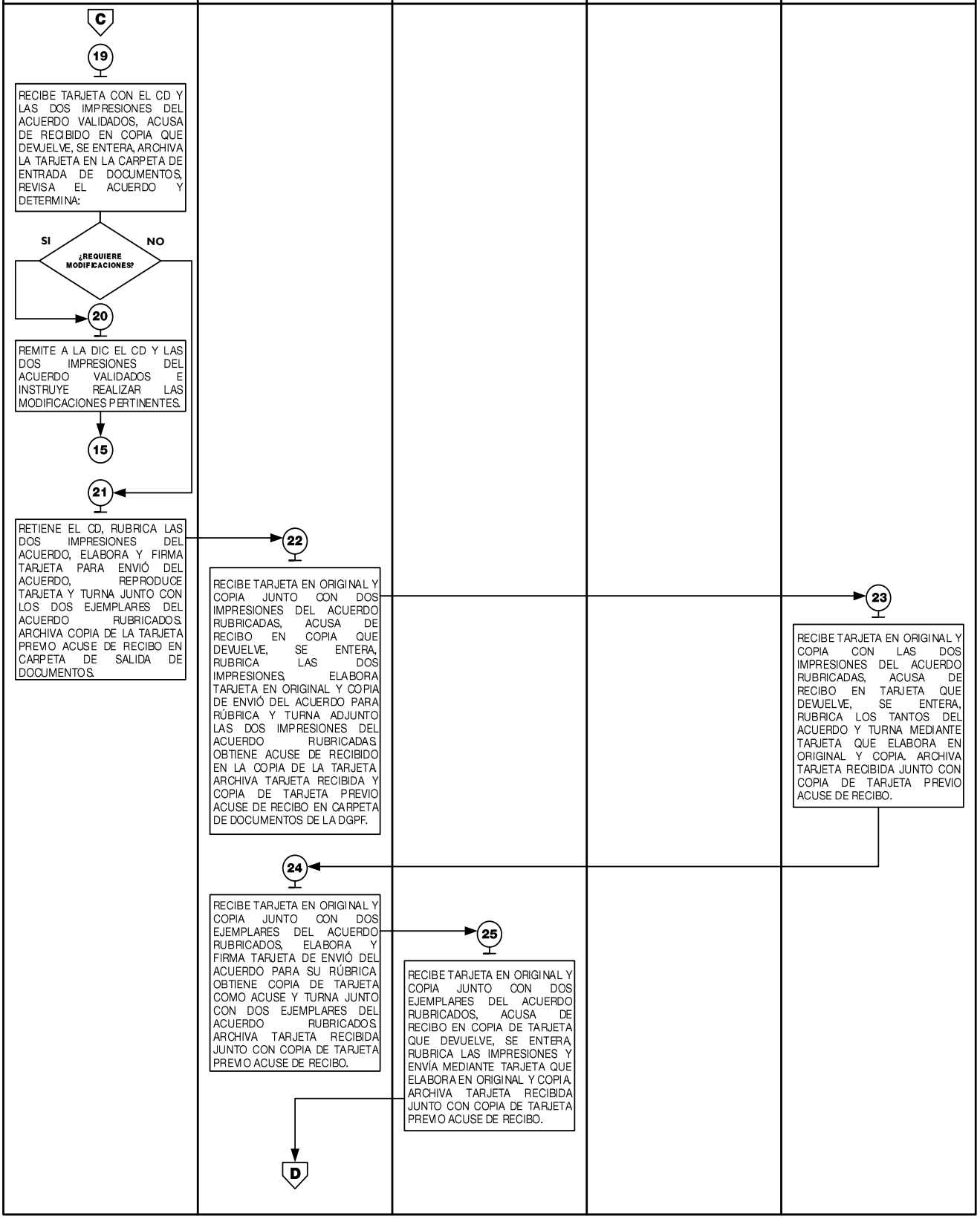
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE"

DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/SUBDIRECTORA,OR	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE INGRESOS
	A 6 RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, ACUSA DE RECIBIDO EN COPIA QUE DEVUELVE, SE ENTERA, REPRODUCE COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES DETERMINADAS PARA EL ESTADO DE MÉXICO POR CONCEPTO DEL FGP, FFM, IEPS, FOFIR, FOCO E ISR PARTICIPABLE, ELABORA OFICIO EN ORIGINAL, FIRMA, REPRODUCE COPIA Y ENVÍA JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN. ARCHIVA OFICIO RECIBIDO JUNTO CON LA COPIA DEL OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBIDO.			
2 7 RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, ACUSA DE RECIBIDO EN COPIA QUE DEVUELVE. SE ENTERA Y TURNA LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA SU ATENCIÓN.		8 RECIBE OFICIO E INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE DE CADA MUNICIPIO, CONTENIDA EN LA ÚLTIMA CUENTA PÚBLICA OFICIAL Y TURNA.	5 9 RECIBE OFICIOS EN ORIGINAL Y COPIA JUNTO CON LA INFORMACIÓN DE LOS MONTOS EFECTIVAMENTE RECAUDADOS POR CONCEPTO DE ISAN, FC ISAN, ISTUV, ISTUVA, ISAVAU, ISLRS, IVBA E INCENTIVO POR LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIÉSEL, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LAS PARTICIPACIONES FEDERALES DETERMINADAS PARA EL ESTADO DE MÉXICO POR CONCEPTO DEL FGP, FFM, IEPS, FOFIR Y DEL FOCO CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE DE DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES HASTA NOVIEMBRE DEL AÑO DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR, FIRMA DE RECIBIDO Y DEVUELVE. ASIMISMO, RECIBE OFICIO CON LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE DE CADA MUNICIPIO, CONTENIDA EN LA ÚLTIMA CUENTA PÚBLICA OFICIAL, SE ENTERA Y CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y LA CONSULTA DE LA ÚLTIMA INFORMACIÓN OFICIAL DE POBLACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PUBLICADA POR EL INEGI, DETERMINA PARA CADA MUNICIPIO EL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES DEFINITIVAS QUE LE CORRESPONDE DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR AL QUE SE EFECTÚA EL CÁLCULO; COMPARA ESTE MONTO CON LAS PARTICIPACIONES PROVISIONALES QUE SE MINISTRARON DURANTE EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR, Y DETERMINA EL CÁLCULO DE AJUSTE ANUAL DEFINITIVO. ENVÍA POR CORREO ELECTRÓNICO EL CÁLCULO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN. ARCHIVA LA INFORMACIÓN RECIBIDA.	
		B		

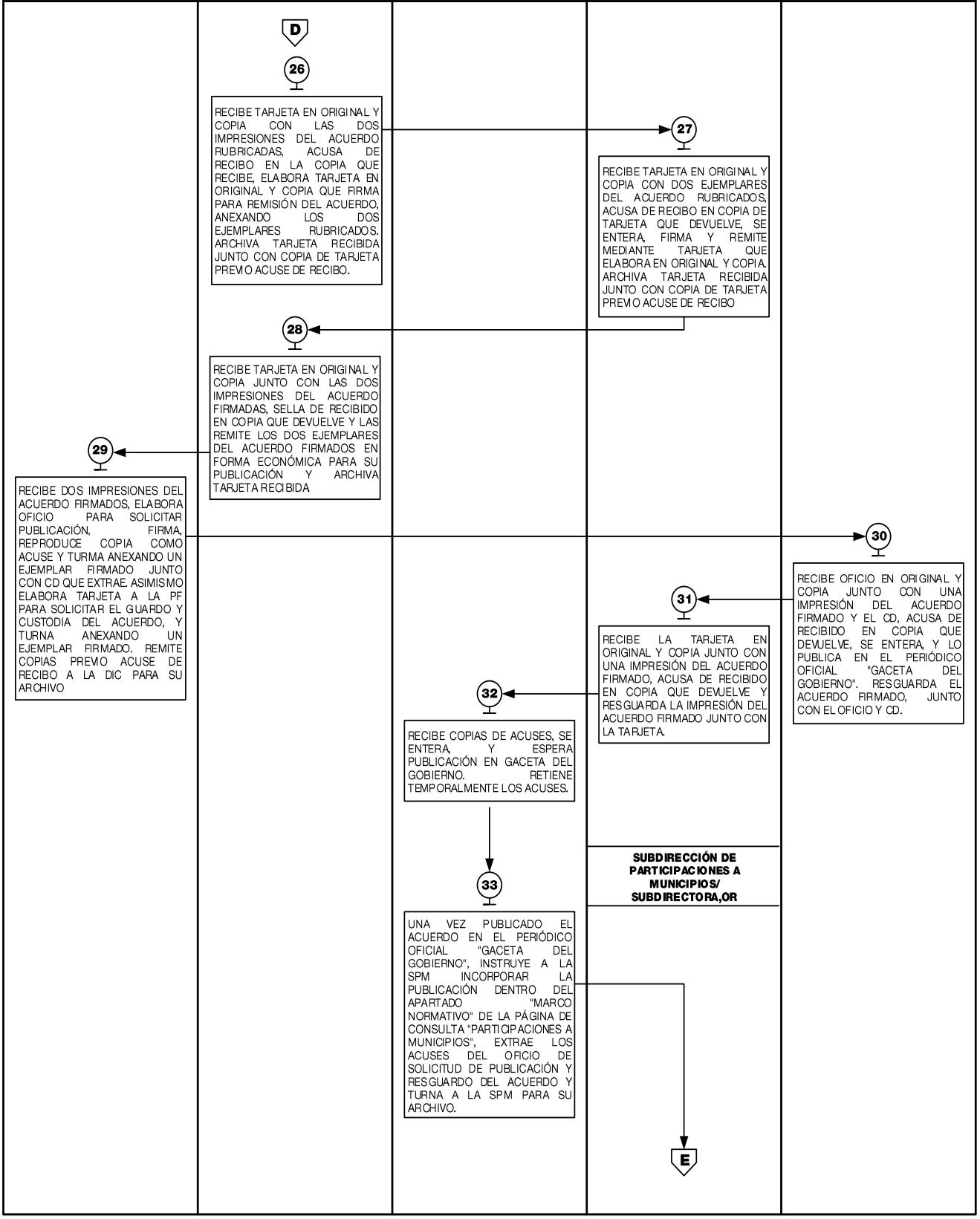
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE"



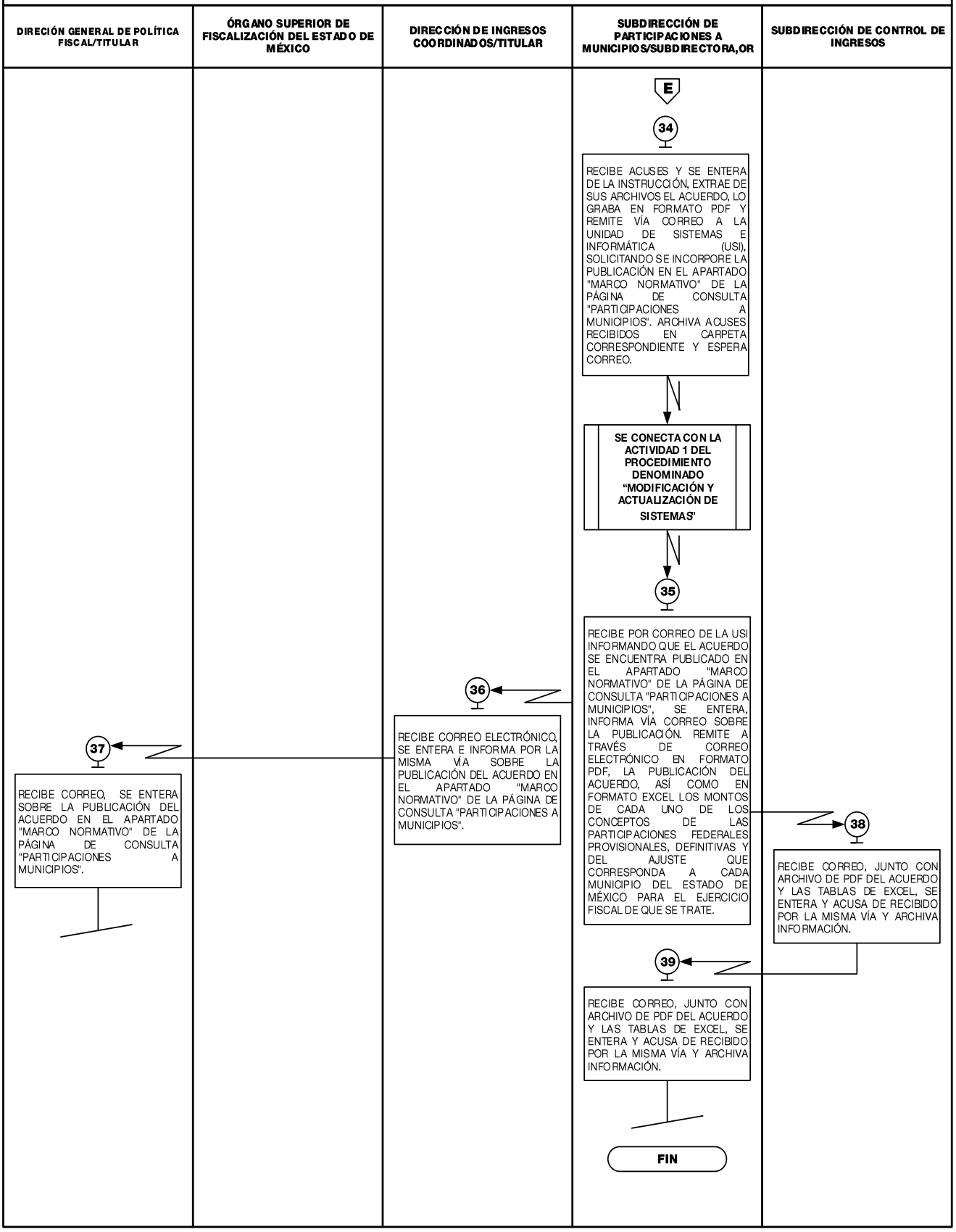
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE"



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE"



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE"



MEDICIÓN:

Indicador para medir capacidad de publicaciones:

Número Acuerdos de ajuste anual definitivo publicados en el periodo / Número Acuerdos de ajuste anual definitivo programados a publicar en el periodo	X 100=	Porcentaje de cumplimiento de publicación de Acuerdo del ajuste anual definitivo en el periodo.

Registros de evidencias:

- La Dirección General concentra en carpeta el acuse del oficio mediante el cual se remitió el Acuerdo a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", publicación del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate".
- La Subdirección de Participaciones a Municipios controlara el correo electrónico de la UCEF con la confirmación de recepción del Acuerdo en formato PDF, así como de las tablas con los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales provisionales, definitivas y del ajuste que corresponda a cada municipio del Estado de México para el ejercicio fiscal de que se trate en formato Excel.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020200L/02
	Página	

PROCEDIMIENTO:

PUBLICACIÓN DE LAS "REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".

OBJETIVO:

Dar a conocer a los ayuntamientos los lineamientos mediante los cuales se realiza el cálculo y distribución de los ingresos que por concepto de participaciones se entregarán a los municipios del Estado de México durante el ejercicio fiscal de que se trate, mediante publicación de las Reglas de participaciones en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo la elaboración de las "Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate", así como el envío para publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

REFERENCIAS:

- Código Financiero del Estado de México, penúltimo párrafo del artículo 221. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción XIV. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703003020200L Subdirección de Participaciones a Municipios. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Participaciones a Municipios es la Unidad Administrativa responsable de elaborar las "Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate" para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Firmar las "Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate".

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Rubricar las "Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate".
- Elaborar y firmar tarjeta para gestionar la firma del Titular de la Subsecretaría de Ingresos en las "Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate".
- Elaborar y firmar oficio a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" para gestionar la publicación de las "Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate".

- Elabora y firmar tarjetas para remitir a la Procuraduría Fiscal una impresión firmada de las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” para su guardia y custodia.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar, validar y en su caso, instruir modificaciones a las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”, así como gestionar la rúbrica del Titular de la Dirección General de Política Fiscal.
- Gestionar la rúbrica de la o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal en las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”.
- Instruir a la Subdirección de Participaciones a Municipios incorporar la publicación de las Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".

La o el Titular de la Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Remitir a la Subdirección de Participaciones a Municipios mediante oficio los montos estimados que recibirá el Estado de México en el periodo comprendido de diciembre del año inmediato anterior a noviembre del año en que se realiza el cálculo por los conceptos de las participaciones de origen federal y estatal referidas en el Artículo 219 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Determinar los coeficientes de distribución de la Recaudación Estatal Participable (REP) y del Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR) para cada municipio del Estado de México.
- Elaborar las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”.
- Remitir a la Unidad de Sistemas e Informática en formato PDF la publicación de las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”, a fin de que se incorporen en la página de consulta de Participaciones a Municipios.

DEFINICIONES:

- **Participaciones de origen federal:** Aquellos recursos participables a los que se refiere la fracción I, artículo 219 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **Participaciones de origen estatal:** Aquellos recursos participables a los que se refiere la fracción II, artículo 219 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **Recaudación Estatal Participable:** Aquellos recursos participables a los que se refiere el primer párrafo del artículo 221 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **Reglas:** Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- **CFEMyM:** Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DLPO:** Dirección de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- **PF:** Procuraduría Fiscal.
- **REP:** Recaudación Estatal Participable.
- **SF:** Secretaría de Finanzas.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SIF:** Subdirección de Ingresos Federales.
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios.
- **UCEF:** Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
- **USI:** Unidad de Sistemas e Informática.

INSUMOS:

- Obligación del cumplimiento a lo establecido en el artículo 221 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas en su Artículo 17, fracción XIV. Para la elaboración y publicaciones de las Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate.

RESULTADOS:

- “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” publicadas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Publicación del “Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate”.
- Modificación y actualización de sistemas.

POLÍTICAS:

- Las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” deberá contener las definiciones de los conceptos referidos en el Capítulo Segundo del Título Séptimo del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá elaborar las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” en el mes de enero de cada ejercicio fiscal.
- Las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” deberán publicarse en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada ejercicio fiscal.
- La Dirección General de Política Fiscal deberá remitir a la Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” las Reglas firmadas, así como el CD con el archivo en formato Word, a más tardar 4 días hábiles antes de la fecha de su publicación.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

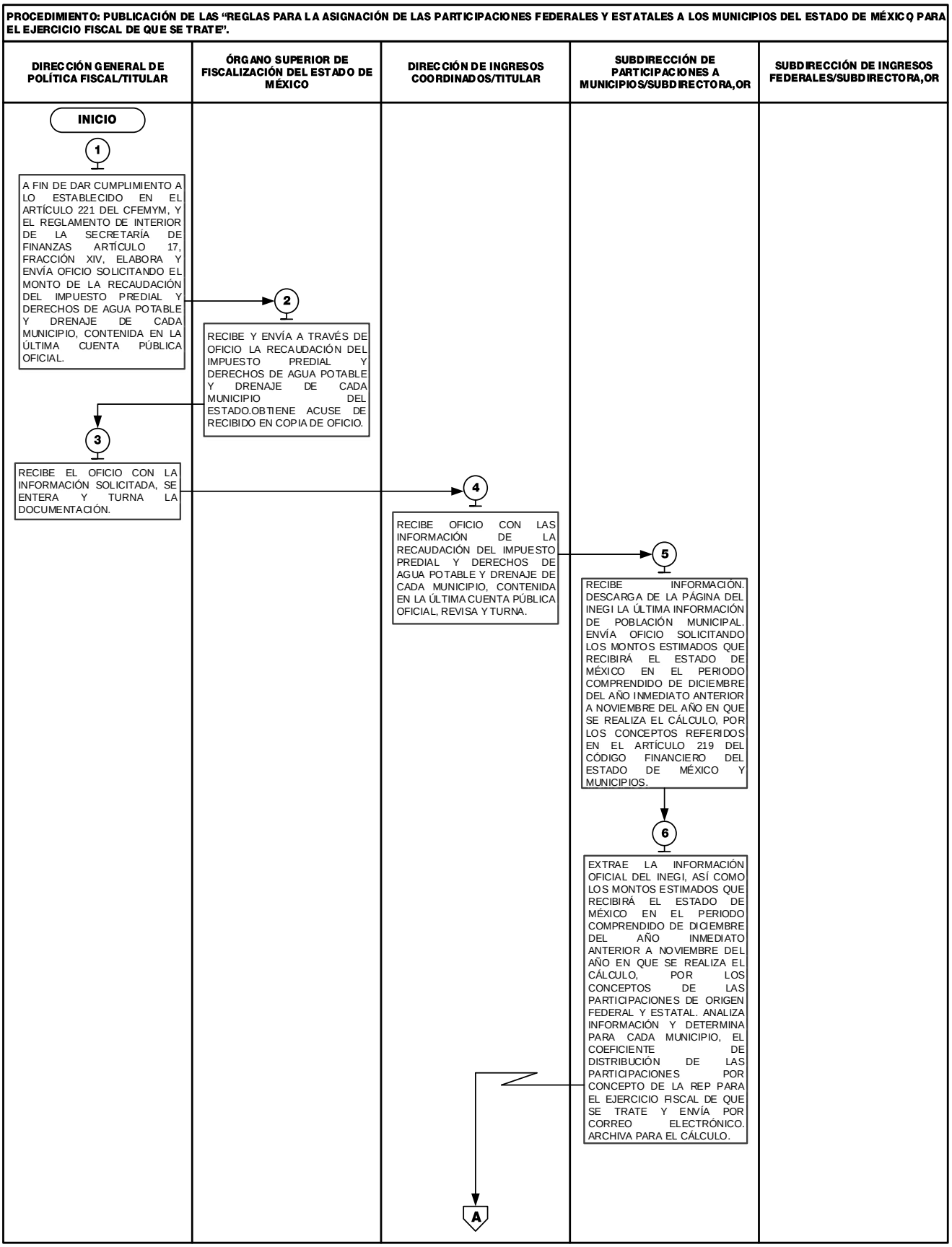
DESARROLLO:

PUBLICACIÓN DE LAS “REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE”.

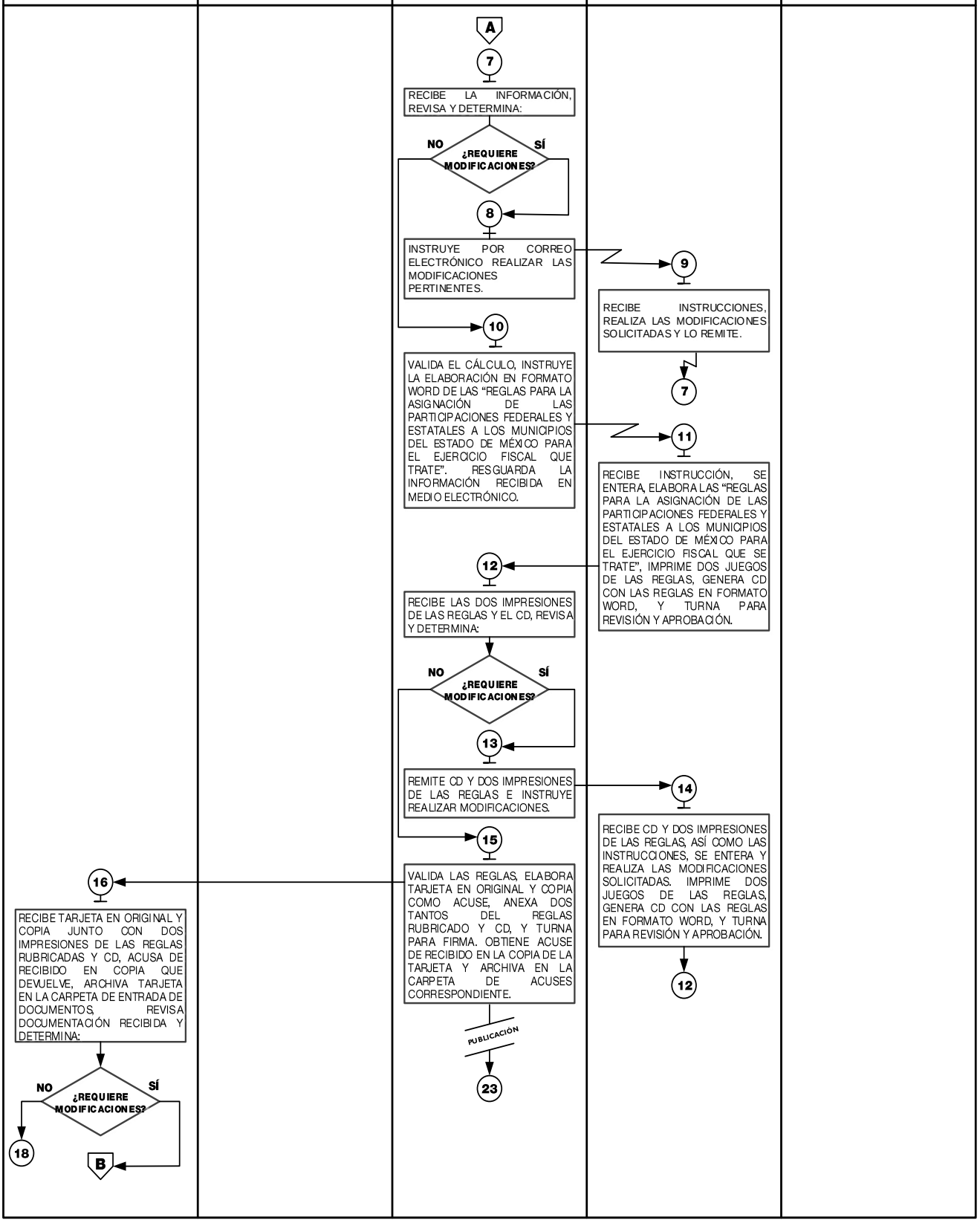
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 221 del Código Financiero del Estado de México y Municipios (CFEMyM) y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción XIV, elabora, firma y envía oficio en original y copia, solicitando al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) el monto de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio, contenida en la última cuenta pública oficial. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio y archiva en la carpeta de salida de documentos.
2	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México	Recibe oficio en original y copia, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera, recaba información y remite a través de oficio en original y copia, la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio del Estado. Obtiene acuse de recibido en copia de oficio que archiva junto con el oficio recibido.
3	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe el oficio en original y copia junto con la información solicitada, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera y turna la documentación recibida a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC).
4	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe oficio junto con la información de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio, contenida en la última cuenta pública oficial, revisa toda la información y turna la misma a la Subdirección de Participaciones a Municipios (SPM).
5	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe oficio junto con la información de la recaudación del impuesto predial y los derechos de agua potable de cada municipio y procede al análisis de la información.
6	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Extrae la información oficial de población de los municipios del Estado de México del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la información de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua informados por el OSFEM, así como los montos estimados que recibirá el Estado de México en el periodo comprendido de diciembre del año inmediato anterior a noviembre del año en que se realiza el cálculo, por los conceptos de las participaciones de origen federal y estatal. Analiza información, y de conformidad con las fórmulas establecidas en los artículos 219 y 221 del CFEMyM, determina para cada municipio el coeficiente de distribución de las participaciones por concepto REP, para el ejercicio fiscal de que se trate. Envía por correo electrónico a la DIC, el cálculo del coeficiente de distribución de las participaciones por concepto de la REP. Archiva la información de los montos estimados que recibirá el Estado de México en el periodo comprendido de diciembre del año inmediato anterior a noviembre del año en que se realiza el cálculo por los conceptos de las participaciones de origen federal y estatal referidas en el artículo 219 del CFEMyM. Así como la información de la recaudación del impuesto predial y derechos de agua potable y drenaje de cada municipio, junto la última información oficial de población de los municipios del Estado de México del INEGI.
7	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe correo electrónico con el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones por concepto de la REP de cada municipio, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
8	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Instruye por correo electrónico a la SPM realizar las modificaciones pertinentes.
9	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucciones por correo electrónico, realiza las modificaciones solicitadas y remite el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones por concepto de la REP vía correo electrónico a la DIC. **Se conecta a la actividad 7.**
10	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Valida el cálculo, instruye por correo electrónico a la SPM la elaboración en formato Word de las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” (Reglas). Resguarda la información recibida en medio electrónico.

11	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucción, se entera, elabora en formato Word las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”, imprime dos juegos de las Reglas, genera CD con las Reglas en formato Word, y turna a la DIC para su revisión y aprobación.
12	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe las dos impresiones de las Reglas y el CD, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
13	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Remite a la SPM el CD y las dos impresiones de las Reglas e instruye realizar modificaciones a las impresiones del documento.
14	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe el CD y las dos impresiones de las Reglas, así como las instrucciones, se entera y realiza las modificaciones solicitadas. Imprime dos juegos de las Reglas, genera CD con las Reglas en formato Word, y turna a la DIC para su revisión y aprobación. **Se conecta a la actividad 12.**
15	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Valida las Reglas, elabora tarjeta en original y copia como acuse, anexa dos tantos del Reglas rubricado y CD, y turna a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para su firma. Obtiene acuse de recibido en la copia de la tarjeta y archiva en la carpeta de acuses correspondiente y espera publicación. **Se conecta con la operación No. 23.**
16	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con dos impresiones de las Reglas rubricadas y CD, acusa de recibido en copia que devuelve, archiva tarjeta en la carpeta de entrada de documentos, revisa documentación recibida y determina: **¿Requiere modificaciones?**
17	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Remite a la DIC el CD y las dos impresiones de las Reglas rubricadas e instruye realizar las modificaciones pertinentes. **Se conecta con la actividad 12.**
18	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones.** Retiene el CD, rubrica las dos impresiones de las Reglas rubricadas, elabora tarjeta en original y copia como acuse y firma, anexa los dos ejemplares de las Reglas y turna a la Subsecretaría de Ingresos (SI) para su firma. Obtiene acuse de recibido en la copia de la tarjeta y los archiva junto con la tarjeta recibida en la carpeta de salida de documentos.
19	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con dos impresiones de las Reglas rubricadas, acusa de recibido en la copia de la tarjeta que devuelve, archiva la tarjeta en la carpeta de documentos de la DGPF, firma las dos impresiones y devuelve en forma económica a la DGPF para su publicación.
20	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe las dos impresiones de las Reglas firmadas, elabora oficio en original y copia, para solicitar la publicación de las Reglas a la Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” (DLPO), firma y turna oficio junto con una impresión de las Reglas firmadas y el CD. Asimismo, elabora tarjeta en original y copia, para solicitar la guarda y custodia de las Reglas a la Procuraduría Fiscal (PF), firma y remite tarjeta junto con un ejemplar firmado. Obtiene acuses de recibido en las copias del oficio y tarjeta respectivamente y archiva en la carpeta de salida de documentos.
21	Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"/Titular	Recibe oficio en original y copia junto con una impresión de las Reglas firmadas y el CD, acusa de recibido en copia que regresa, se entera y publica las Reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". Resguarda la impresión de las Reglas firmada junto con el oficio y el CD.
22	Procuraduría Fiscal/Titular	Recibe la tarjeta en original y copia junto con una impresión de las Reglas firmadas, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera y resguarda la impresión firmada junto con la tarjeta.
23	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Viene de la operación No. 15.** Una vez publicadas las Reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", instruye a la SPM incorporar la publicación de las Reglas en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
24	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucción, se entera, digitaliza en formato PDF de las Reglas y lo remite vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática (USI), solicitando por este medio la Unidad, la incorporación de la publicación dentro del apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios". Retiene la versión PDF del acuerdo y espera correo informativo de la publicación electrónica de las Reglas. **Se conecta con la actividad 1 del procedimiento denominado “Modificación y Actualización de Sistemas”.**
25	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**Viene del Procedimientos Modificación y Actualización de Sistemas** Recibe correo electrónico de la USI, se entera que las Reglas se encuentran publicadas en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios", informa vía correo electrónico a la DIC sobre la publicación.
26	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe el correo electrónico, se entera e informa vía correo electrónico a la DGPF sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
27	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe el correo electrónico de la DIC y se entera sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".

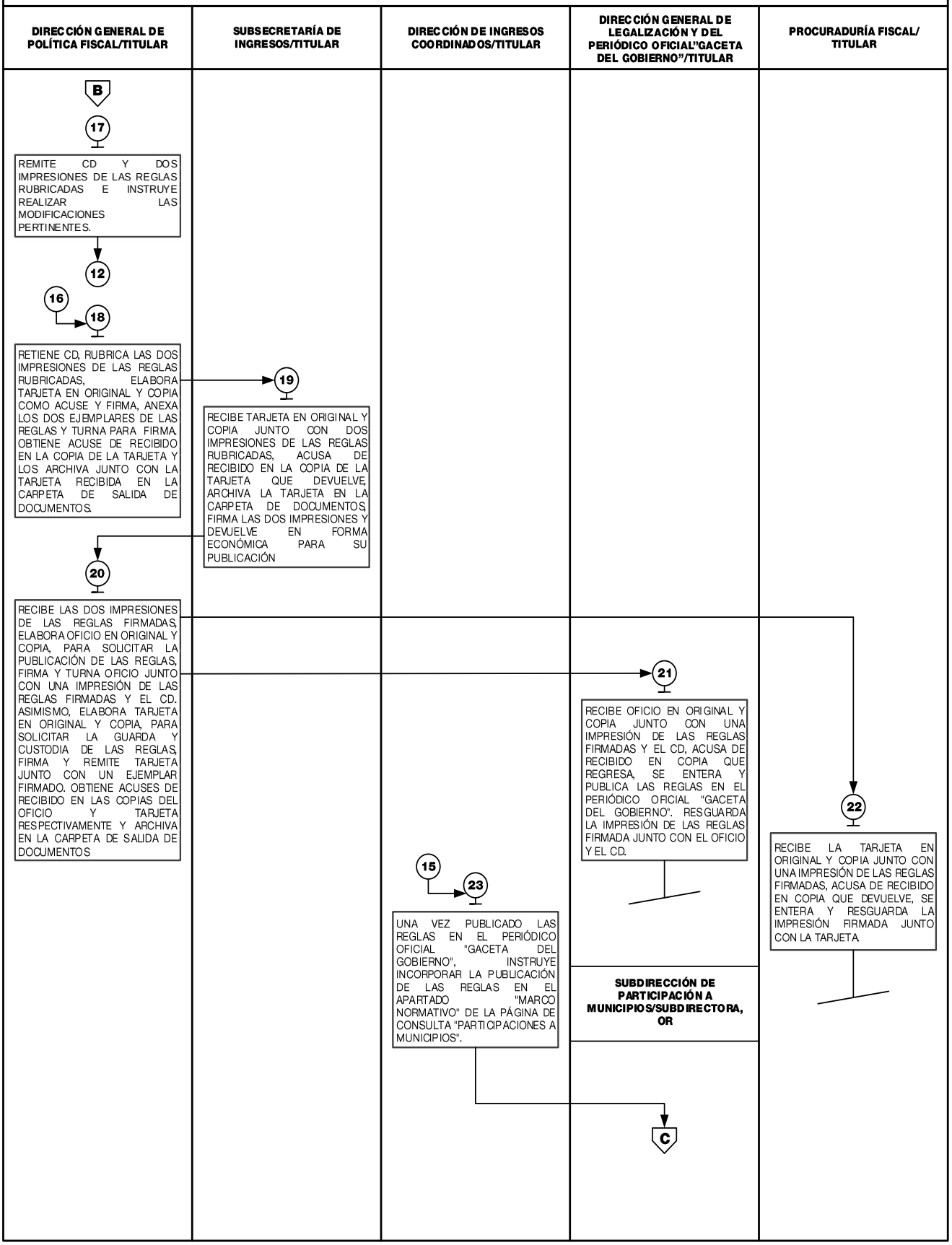
DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LAS "REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/SUBDIRECTORA,OR
SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/SUBDIRECTORA,OR
INICIO
1
A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 221 DEL CFEMYM, Y EL REGLAMENTO DE INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS ARTÍCULO 17, FRACCIÓN XIV, ELABORA Y ENVÍA OFICIO SOLICITANDO EL MONTO DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE DE CADA MUNICIPIO, CONTENIDA EN LA ÚLTIMA CUENTA PÚBLICA OFICIAL.
2
RECIBE Y ENVÍA A TRAVÉS DE OFICIO LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE DE CADA MUNICIPIO DEL ESTADO.OBTIENE ACUSE DE RECIBIDO EN COPIA DE OFICIO.
3
RECIBE EL OFICIO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SE ENTERA Y TURNA LA DOCUMENTACIÓN.
4
RECIBE OFICIO CON LAS INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE DE CADA MUNICIPIO, CONTENIDA EN LA ÚLTIMA CUENTA PÚBLICA OFICIAL, REVISA Y TURNA.
5
RECIBE INFORMACIÓN. DESCARGA DE LA PÁGINA DEL INEGI LA ÚLTIMA INFORMACIÓN DE POBLACIÓN MUNICIPAL. ENVÍA OFICIO SOLICITANDO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ EL ESTADO DE MÉXICO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR A NOVIEMBRE DEL AÑO EN QUE SE REALIZA EL CÁLCULO, POR LOS CONCEPTOS REFERIDOS EN EL ARTÍCULO 219 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
6
EXTRAE LA INFORMACIÓN OFICIAL DEL INEGI, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ EL ESTADO DE MÉXICO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR A NOVIEMBRE DEL AÑO EN QUE SE REALIZA EL CÁLCULO, POR LOS CONCEPTOS DE LAS PARTICIPACIONES DE ORIGEN FEDERAL Y ESTATAL. ANALIZA INFORMACIÓN Y DETERMINA PARA CADA MUNICIPIO, EL COEFICIENTE DE DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTICIPACIONES POR CONCEPTO DE LA REP PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE Y ENVÍA POR CORREO ELECTRÓNICO. ARCHIVA PARA EL CÁLCULO.
A

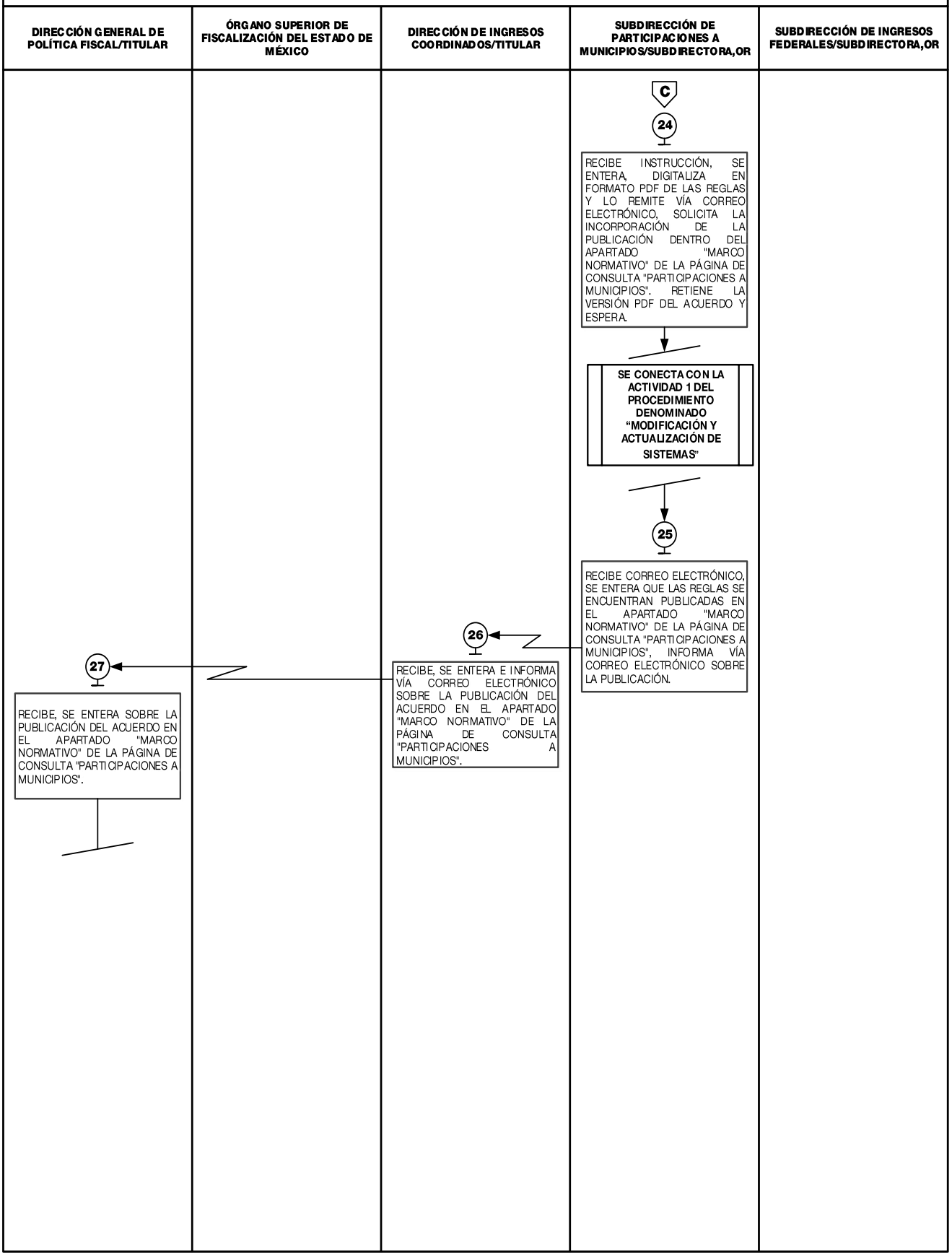
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LAS "REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LAS "REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICQ PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LAS "REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".



MEDICIÓN:

Indicador para medir capacidad de respuesta en la publicación de las reglas:

Número de Reglas de las participaciones federales y estatales publicadas en el año. / Número de Reglas de las participaciones federales y estatales programadas a publicar en el año.	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento del número de Reglas de las participaciones federales y estatales publicadas en el año.

Registros de evidencias:

- La Dirección General concentra el acuse del oficio y tarjeta mediante el cual se remitieron las Reglas a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" para su publicación y a la Procuraduría Fiscal para su guarda y custodia, respectivamente en expediente.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020200L/03
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".

OBJETIVO:

Informar y difundir a los municipios del Estado de México la metodología del cálculo, calendario de entrega, variables utilizadas y los montos estimados de las participaciones federales y estatales que les corresponderán durante el ejercicio fiscal de que se trate, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo la elaboración del "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate", el envío para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas, así como su envío mediante correo electrónico en formato de Excel y PDF a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal. Artículo 6. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México, Artículo 219 al 224. "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se dan a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal de que se trate, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal de que se trate, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal, numeral 5, 7 y 8. Diario Oficial de la Federación, 14 de febrero de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracción XIV. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, Apartado VII objetivo y funciones por Unidad Administrativa, 20703003020200L Subdirección de Participaciones a Municipios. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Participaciones a Municipios es la Unidad Administrativa responsable de elaborar el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate" para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas, así como del envío a través de correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Firmar el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Rubricar el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".
- Elaborar y firmar las tarjetas para gestionar la firma del Titular de la Subsecretaría de Ingresos en el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".
- Elaborar y firmar el oficio para remitir a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate" para su publicación.
- Elaborar y firmar tarjeta para solicitar la guarda y custodia de la impresión firmada del "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate, a la Procuraduría Fiscal.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar y validar el cálculo de la estimación anual de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la entidad.
- Revisar y validar con su rúbrica el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".
- Elaborar y firmar la tarjeta para gestionar la rúbrica del Titular de la Dirección General de Política Fiscal en el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Elaborar el cálculo de la estimación anual de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la entidad.
- Elaborar el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".
- Gestionar ante la Unidad de Sistemas Informática de la Dirección General de Política Fiscal la publicación en la página de internet de la Secretaría de Finanzas del "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".
- Enviar a través de correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate".

DEFINICIONES:

- **Acuerdo:** Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- **CFEMyM:** Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DLPO:** Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

- **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- **PF:** Procuraduría Fiscal.
- **SF:** Secretaría de Finanzas.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SIF:** Subdirección de Ingresos Federales.
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios.
- **UCEF:** Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
- **USI:** Unidad de Sistemas e Informática.

INSUMOS:

- Cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal para la publicación del Acuerdo.

RESULTADOS:

- "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate" publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Modificación y actualización de Sistemas.

POLÍTICAS:

- El "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate" deberá publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas a más tardar el día 15 de febrero de cada ejercicio fiscal.

- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá elaborar el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate" de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la publicación a que se refiere el artículo 6o de la Ley de Coordinación Fiscal.

- La Dirección General de Política Fiscal deberá remitir a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo firmado, así como el CD con el archivo del Acuerdo en formato Word, a más tardar 4 días hábiles antes de la fecha en que se debe publicar el Acuerdo.

- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá enviar vía correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate" en formato PDF, así como en formato Excel los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales que se estima entregar a cada municipio, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su publicación.

- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada vía electrónica.

DESARROLLO:

PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, extrae de sus archivo la información de la recaudación del impuesto predial y los derechos de agua potable y drenaje proporcionados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), así como la última información oficial de población de los municipios del Estado de México del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), determina para cada municipio, cálculo de los montos de las estimaciones de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la entidad para el ejercicio fiscal de que se trate, de conformidad con lo establecido en el CFEMyM y envía por correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC), el cálculo de los montos de las estimaciones de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la entidad para su revisión y aprobación. Archiva la información recibida.
2	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe correo electrónico con el cálculo de los montos, la estimación de participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la entidad, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
3	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Instruye por correo electrónico a la SPM realizar las modificaciones pertinentes.
4	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico con las instrucciones, realiza las modificaciones solicitadas y remite el cálculo de los montos de las estimaciones de las participaciones por cada uno de los conceptos participables que le corresponde a cada uno de los municipios de la entidad vía correo electrónico a la DIC para su revisión y aprobación. **Se conecta a la actividad 2.**
5	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Valida el cálculo e instruye por correo electrónico a la SPM la elaboración en formato Word del “Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate”. Guarda en forma electrónica la información recibida.
6	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, se entera, elabora en formato Word el Acuerdo, imprime Acuerdo en dos tantos genera copia del Acuerdo en CD, y turna a la DIC, para su revisión y aprobación.
7	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe dos impresiones del Acuerdo y CD, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
8	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones** Regresa a la SPM las dos impresiones del Acuerdo y el CD e instruye realizar las modificaciones correspondientes al documento.
9	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucción junto con las dos impresiones del Acuerdo y el CD, se entera de los cambios, realiza las modificaciones solicitadas, imprime dos ejemplares del Acuerdo y genera copia del Acuerdo en CD y remite a la DIC para su revisión y aprobación. **Se conecta a la actividad 7.**
10	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Valida con su rúbrica el Acuerdo, elabora tarjeta en original y copia como acuse, anexa dos tantos del Acuerdo rubricados y CD, y turna a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para su firma. Obtiene acuse de recibido en la copia de la tarjeta y archiva en la carpeta de acuses correspondiente y espera publicación. **Se conecta con la operación No. 19.**
11	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con dos impresiones del Acuerdo rubricados y CD, acusa de recibido en copia que devuelve, archiva tarjeta en la carpeta de entrada de documentos, revisa documentación recibida y determina: **¿Requiere modificaciones?**

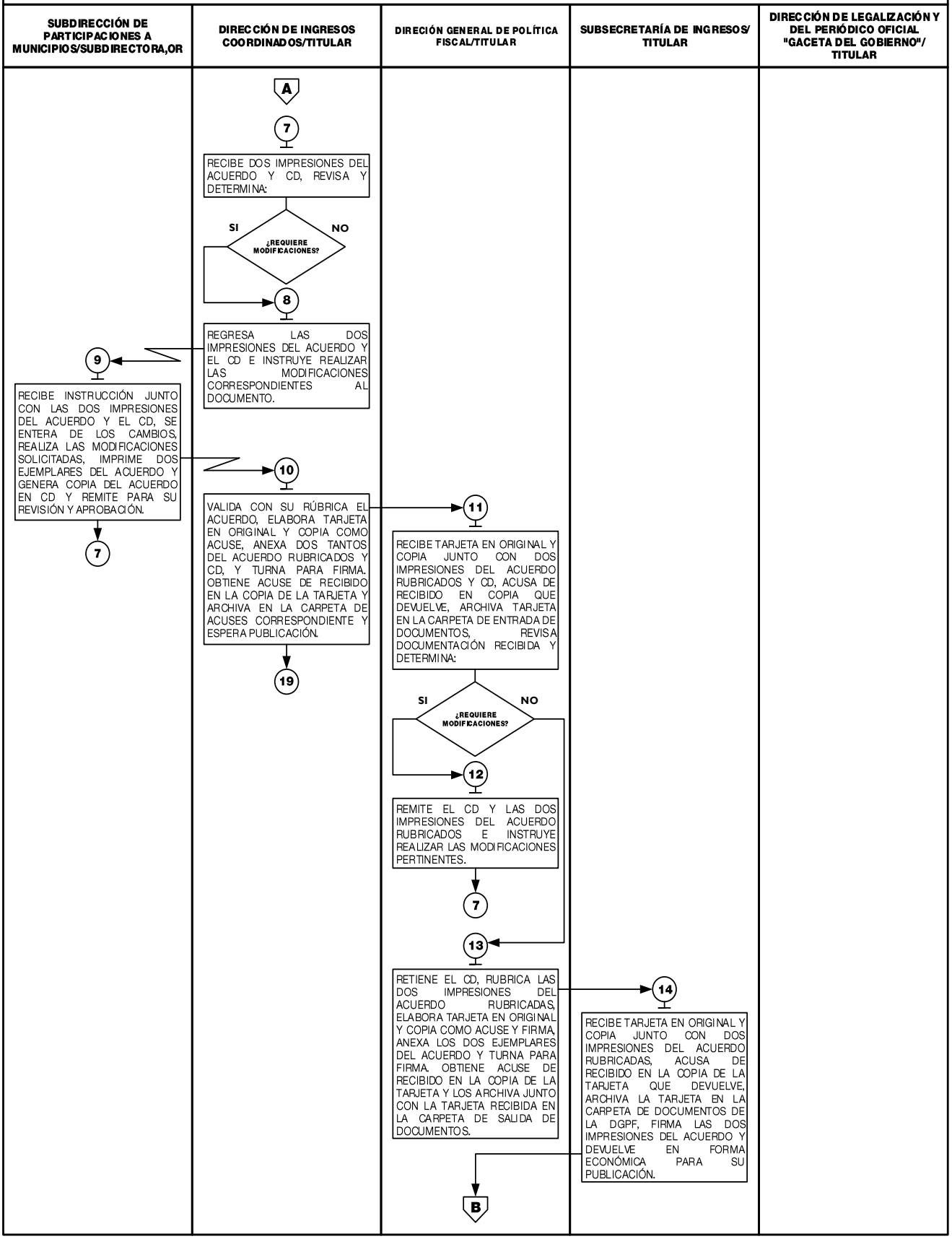
12	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Remite a la DIC el CD y las dos impresiones del Acuerdo rubricados e instruye realizar las modificaciones pertinentes. **Se conecta con la actividad 7.**
13	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones.** Retiene el CD, rubrica las dos impresiones del Acuerdo rubricadas, elabora tarjeta en original y copia como acuse y firma, anexa los dos ejemplares del Acuerdo y turna a la Subsecretaría de Ingresos (SI) para su firma. Obtiene acuse de recibido en la copia de la tarjeta y los archiva junto con la tarjeta recibida en la carpeta de salida de documentos.
14	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con dos impresiones del Acuerdo rubricadas, acusa de recibido en la copia de la tarjeta que devuelve, archiva la tarjeta en la carpeta de documentos de la DGPF, firma las dos impresiones del acuerdo y devuelve en forma económica a la DGPF para su publicación.
15	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe las dos impresiones del Acuerdo firmadas, elabora oficio en original y copia, para solicitar la publicación del Acuerdo a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” (DLPO), firma y turna oficio junto con una impresión del Acuerdo firmado y el CD. Asimismo, elabora tarjeta en original y copia, para solicitar la guarda y custodia del Acuerdo a la Procuraduría Fiscal (PF), firma y remite tarjeta junto con un ejemplar del Acuerdo firmado. Obtiene acuses de recibido en las copias del oficio y tarjeta respectivamente y archiva en la carpeta de salida de documentos.
16	Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"/Titular	Recibe oficio en original y copia junto con una impresión del Acuerdo firmado y el CD, acusa de recibido en copia que regresa, se entera y publica Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". Resguarda la impresión del Acuerdo firmado junto con el oficio y el CD.
17	Procuraduría Fiscal/Titular	Recibe la tarjeta en original y copia junto con una impresión del Acuerdo firmado, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera y resguarda la impresión del Acuerdo firmado junto con la tarjeta.
18	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Viene de la operación No. 10** Una vez publicado el Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", instruye a la SPM incorporar la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
19	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucción, se entera, digitaliza en formato PDF el Acuerdo y lo remite vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática (USI), solicitando por este medio a la o al Titular de la Unidad, se incorpore la publicación dentro del apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios". Retiene la versión PDF del acuerdo y espera correo informativo de la publicación electrónica del Acuerdo. **Se conecta con la actividad 1 del procedimiento denominado “Modificación y actualización de sistemas**”.
20	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico de la USI, se entera que el Acuerdo se encuentra publicado en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios", informa vía correo electrónico a la DIC sobre la publicación. Asimismo, remite a través de correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF), en formato PDF, la publicación del Acuerdo, así como en formato Excel los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales que se entregaron a cada municipio acumulados al trimestre, así como el desglose mensual respectivo.
21	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Recibe correo electrónico, se entera y acusa de recibido y envía por la misma vía a la Subdirección de Participaciones con Municipios. **Se conecta a la operación No. 24.**
22	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe el correo electrónico, se entera e informa vía correo electrónico a la DGPF sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
23	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe el correo electrónico de la DIC y se entera sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
24	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Obtiene acuse de recibido a través de correo electrónico y archiva en formato digital.

DIAGRAMA:

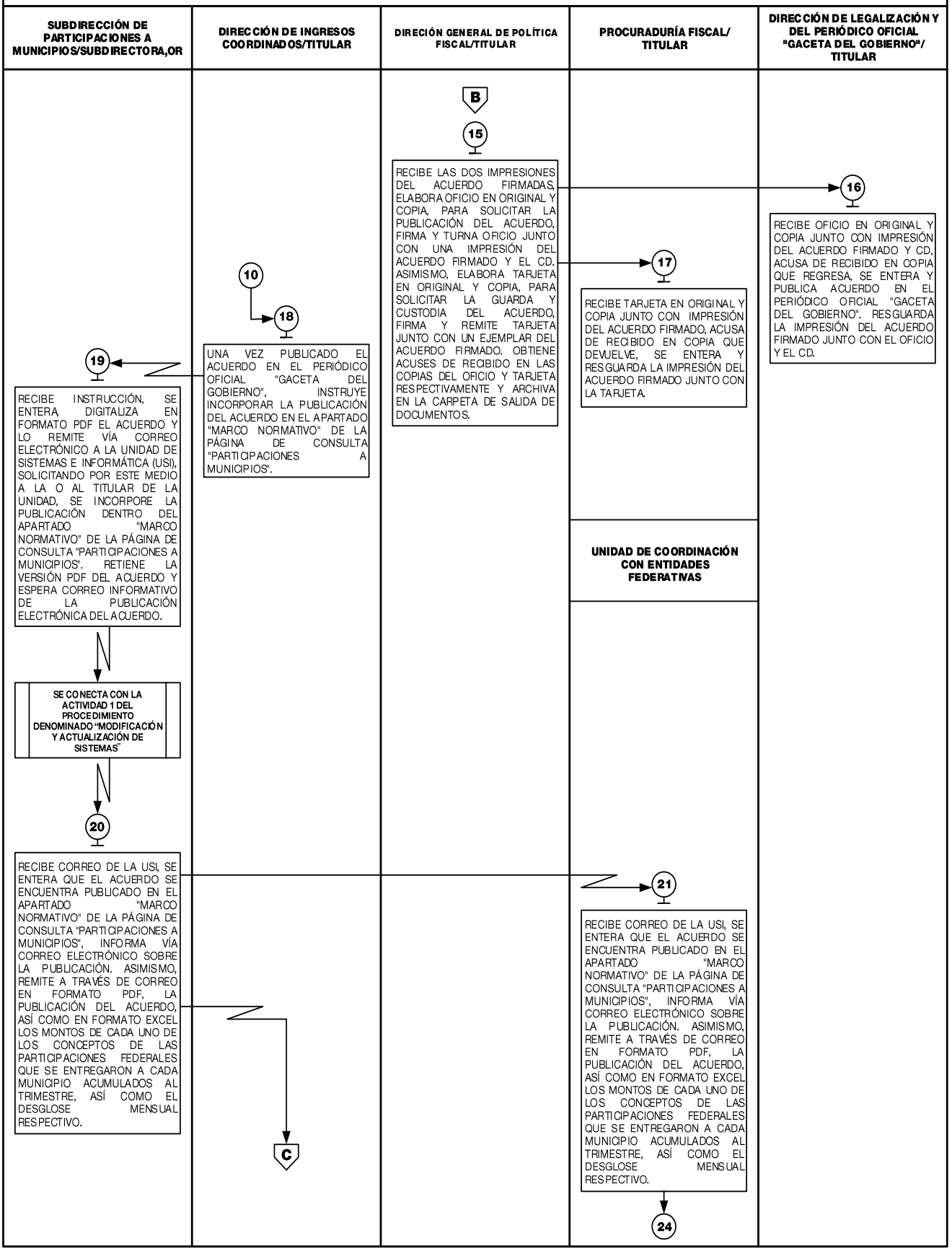
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/SUBDIRECTORA,OR	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS/ TITULAR	DIRECCIÓN DE LEGALIZACIÓN Y DEL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO"/ TITULAR
INICIO 1 A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, EXTRAE DE SUS ARCHIVOS LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y LOS DERECHOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE PROPORCIONADOS POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO (OSFEM), ASÍ COMO LA ÚLTIMA INFORMACIÓN OFICIAL DE POBLACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI), DETERMINA PARA CADA MUNICIPIO, CÁLCULO DE LOS MONTOS DE LAS ESTIMACIONES DE PARTICIPACIONES POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS PARTICIPABLES QUE LE CORRESPONDE A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CFEMYM Y ENVÍA PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN. ARCHIVA LA INFORMACIÓN.	2 RECIBE CÁLCULO DE LOS MONTOS, LA ESTIMACIÓN DE PARTICIPACIONES POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS PARTICIPABLES QUE LE CORRESPONDE A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD, REVISA Y DETERMINA: SI / NO ¿REQUIERE MODIFICACIONES? 3 INSTRUYE REALIZAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES.			
4 RECIBE CORREO CON LAS INSTRUCCIONES, REALIZA LAS MODIFICACIONES SOLICITADAS Y REMITE EL CÁLCULO DE LOS MONTOS DE LAS ESTIMACIONES DE LAS PARTICIPACIONES POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS PARTICIPABLES QUE LE CORRESPONDE A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN 2	5 VALIDA EL CÁLCULO E INSTRUYE LA ELABORACIÓN EN FORMATO WORD DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".GUARDA EN FORMA ELECTRÓNICA LA INFORMACIÓN RECIBIDA			
6 RECIBE CORREO, SE ENTERA, ELABORA EN FORMATO WORD EL ACUERDO, IMPRIME ACUERDO EN DOS TANTOS GENERA COPIA DEL ACUERDO EN CD, Y TURNA PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN. A				

PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE".

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/SUBDIRECTORA,OR	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS/ TITULAR	DIRECCIÓN DE LEGALIZACIÓN Y DEL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO"/ TITULAR
	C 22 RECIBE EL CORREO, SE ENTERA E INFORMA VÍA CORREO ELECTRÓNICO SOBRE LA PUBLICACIÓN DEL ACUERDO EN EL APARTADO 'MARCO NORMATIVO' DE LA PÁGINA DE CONSULTA 'PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS'.	23 RECIBE EL CORREO SE ENTERA SOBRE LA PUBLICACIÓN DEL ACUERDO EN EL APARTADO 'MARCO NORMATIVO' DE LA PÁGINA DE CONSULTA 'PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS'.		
21 24 OBTIENE ACUSE DE RECIBIDO A TRAVÉS DE CORREO Y ARCHIVA EN FORMATO DIGITAL. FIN				

MEDICIÓN:

Indicador para medir capacidad de respuesta en la publicación en medios oficiales:

$$\frac{\text{Número Acuerdos de participaciones publicados en el periodo}}{\text{Número Acuerdos de participaciones programados a publicar en el periodo}} \times 100 = \text{Porcentaje de cumplimiento de publicación de Acuerdo de participaciones en el periodo.}$$

Registros de evidencias:

- Acuse de recibo del oficio mediante el cual se remitió a la DLPO el Acuerdo para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". Acuse de recibo de la tarjeta mediante el cual se remitió a la PF el Acuerdo para su guarda y custodia.

- Acuse electrónico del correo mediante el cual se remite a la UCEF en formato PDF, la publicación del Acuerdo, así como en formato Excel los montos y porcentajes de cada uno de los conceptos de participaciones federales estimadas que le corresponde a cada municipio del Estado de México.

  Esta información queda en resguardo de la Dirección General de Política Fiscal en su expediente correspondiente.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020200L/04
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS, CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE QUE SE TRATE".

OBJETIVO:

Dar a conocer las participaciones federales y estatales trimestrales pagadas a los municipios mediante la publicación del Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo la elaboración del "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate", el envío para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas, así como su envío mediante correo electrónico en formato de Excel y PDF a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, Artículo 6o. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México, artículos del 219 al 224. "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal, numeral 5, fracción II, incisos a) y b). Diario Oficial de la Federación, 14 de febrero de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción XIV. "Gaceta del Gobierno", 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703003020200L Subdirección de Participaciones a Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Participaciones a Municipios es la Unidad Administrativa responsable de elaborar el "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate" para su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas, así como su envío a través de correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Firmar el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Rubricar el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”.
- Gestionar la firma del Titular de la Subsecretaría de Ingresos en el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”.
- Remitir a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate” para su publicación.
- Remitir a la Procuraduría Fiscal una impresión firmada del “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate” para su guardia y custodia.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar, validar y en su caso, instruir modificaciones al “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”, así como gestionar la rúbrica del Director General de Política Fiscal.
- Gestionar la rúbrica del Titular de la Dirección General de Política Fiscal en el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”.
- Instruir a la Subdirección de Participaciones a Municipios incorporar la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Elaborar y, en su caso, modificar el “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”.
- Gestionar ante la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal, la incorporación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".

DEFINICIONES:

- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DLPO:** Dirección de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- **PF:** Procuraduría Fiscal.
- **SEP:** Sistema Electrónico de Participaciones.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios.
- **UCEF:** Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
- **USI:** Unidad de Sistemas e Informática.

INSUMOS:

- Obligación de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6o de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Montos de las participaciones mensuales federales y estatales provisionales ministradas a los municipios del Estado de México en el trimestre que corresponda.
- Anexos III y VII del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6. de la Ley de Coordinación Fiscal.

RESULTADOS:

- “Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Modificación y actualización de sistemas.

POLÍTICAS:

- El "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate" deberá publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas a más tardar el día 15 del mes de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio fiscal.
- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá elaborar el "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate", de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la publicación a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- La Dirección General de Política Fiscal deberá remitir a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el Acuerdo firmado, así como el CD con el archivo en formato Word del Acuerdo, a más tardar 4 días hábiles antes de la fecha en que se debe publicar el Acuerdo.
- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá enviar vía correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas el "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate" en formato PDF, así como en formato Excel los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales que se entregaron a cada municipio acumulada al trimestre y el desglose mensual respectivo, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su publicación.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

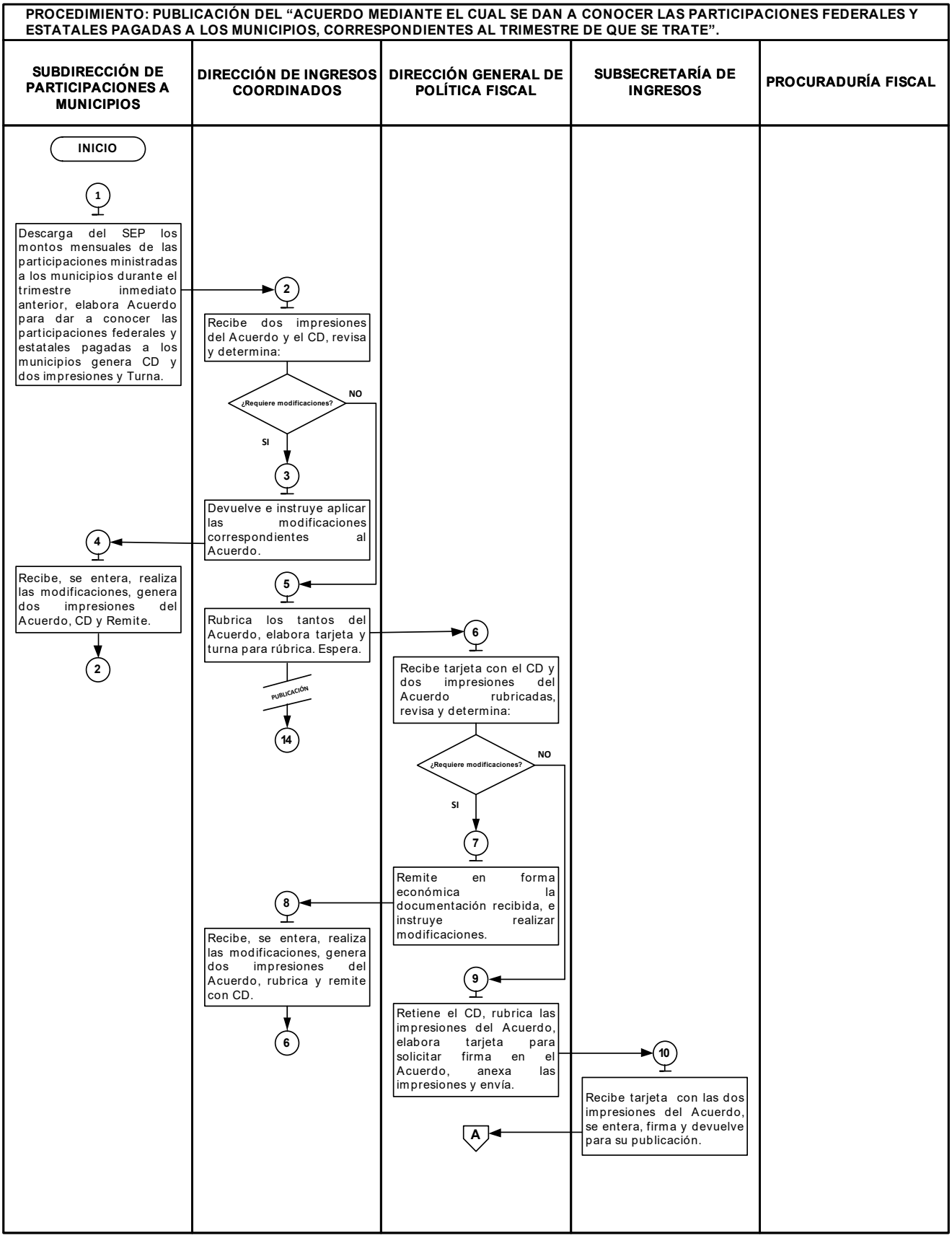
DESARROLLO:

PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS, CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE QUE SE TRATE".

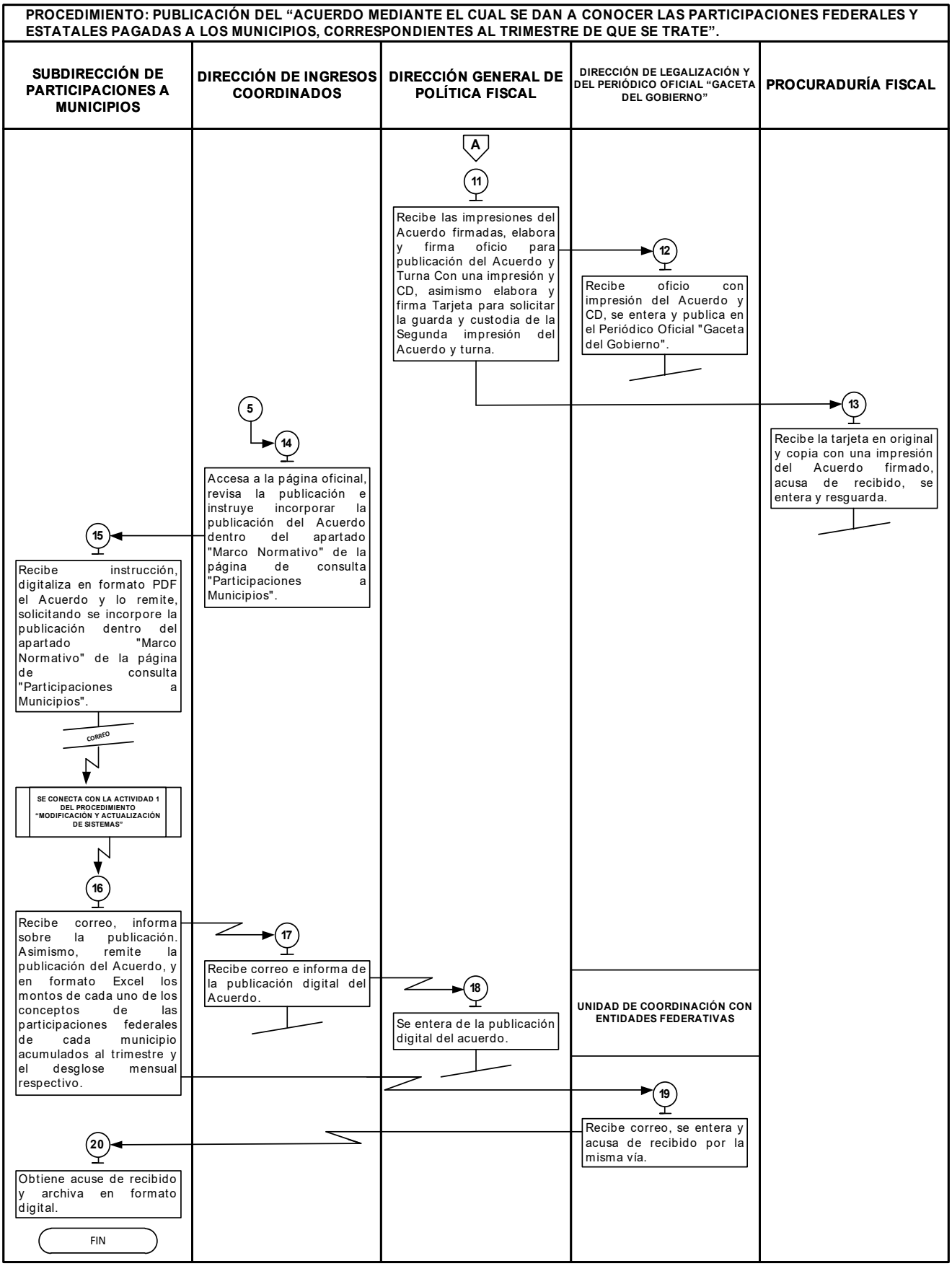
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Con base en lo estipulado por el Artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal, descarga del Sistema Electrónico de Participaciones (SEP) los montos mensuales de las participaciones ministradas a los municipios durante el trimestre inmediato anterior, elabora el "Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate" y genera CD con el Acuerdo en formato Word, imprime dos tantos del Acuerdo y los turna junto con el CD a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC) para su revisión y aprobación.
2	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe dos impresiones del Acuerdo y el CD, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
3	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Devuelve a la SPM el CD y las dos impresiones del Acuerdo e instruye aplicar las modificaciones correspondientes al documento.
4	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe el CD y las dos impresiones del Acuerdo con modificaciones, así como la instrucción, realiza las modificaciones solicitadas genera dos impresiones del Acuerdo y el CD, mismas que remite a la DIC para su revisión y aprobación. **Se conecta a la operación 2.**
5	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Rubrica cada uno de los tantos del acuerdo, elabora y firma tarjeta en original y copia como acuse y turnar a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para rúbrica. Obtiene acuse de recibido en la copia de la tarjeta y archiva en la carpeta de acuses correspondiente y espera publicación. **Se conecta a la operación No. 14.**
6	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe la tarjeta en original y copia junto con el CD y las dos impresiones del Acuerdo rubricadas, acusa de recibido en copia que devuelve, archiva la tarjeta en la carpeta de entrada de documentos, revisa el Acuerdo y determina: **¿Requiere modificaciones?**

7	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones**. Remite en forma económica a la DIC el CD y la documentación recibida, instruye realizar las modificaciones pertinentes. **Se conecta con la actividad 2.**
8	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Retiene las dos impresiones del Acuerdo y el CD, se entera de la instrucción, realiza las modificaciones al Acuerdo, rubrica y turna mediante tarjeta en el CD a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF). **Se conecta con la actividad No. 2.**
9	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones.** Retiene el CD temporalmente, rubrica las dos impresiones del Acuerdo, elabora y firma tarjeta, en original y copia, dirigida a la Subsecretaría de Ingresos (SI) para solicitar su firma en el acuerdo, anexa los dos juegos rubricados. Obtiene acuse de recibido en la copia de la tarjeta y archiva en la carpeta de salida de documentos.
10	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe la tarjeta en original y copia con las dos impresiones del Acuerdo rubricadas, acusa de recibido en copia que devuelve, se entera, archiva la tarjeta en la carpeta de documentos de la DGPF, firma las dos impresiones del Acuerdo y las devuelve en forma económica a la DGPF para su publicación.
11	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe las dos impresiones del Acuerdo firmadas, elabora oficio en original y copia, para publicación del Acuerdo, firma oficio anexa una impresión del Acuerdo firmado junto con el CD en formato Word y turna a la Dirección de Legalización y el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” (DLPO), asimismo elabora y firma tarjeta en original y copia para solicitar la guarda y custodia del Acuerdo firmado, mismo que anexa y turna a la Procuraduría Fiscal (PF). Obtiene acuses de recibido en las copias del oficio y tarjeta respectivamente, y archiva en la carpeta de salida de documentos.
12	Procuraduría Fiscal/Titular	Recibe la tarjeta en original y copia con una impresión del Acuerdo firmado, acusa de recibido en copia de tarjeta que devuelve, se entera y resguarda la impresión del Acuerdo firmado junto con la tarjeta.
13	Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"/Titular	Recibe oficio en original y copia con una impresión del Acuerdo firmado y el CD, acusa de recibido en copia de oficio que devuelve, se entera y publica Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". Resguarda la impresión del Acuerdo firmado junto con el oficio y el CD.
14	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Transcurrido el tiempo para la publicación del Acuerdo, accesa a la página oficial, revisa la publicación, instruye a la SPM incorporar la publicación del Acuerdo dentro del apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
15	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucción, se entera, digitaliza en formato PDF el Acuerdo y lo remite vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática (USI), solicitando por este medio al Titular de la Unidad, se incorpore la publicación dentro del apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios". Retiene la versión PDF del acuerdo. **Se conecta con la actividad 1 del procedimiento denominado “Modificación y actualización de sistemas”** y espera correo informativo de la publicación electrónica del Acuerdo.
16	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**Viene del procedimiento denominado “Modificación y actualización de sistemas”** Recibe correo electrónico de la USI, se entera que el Acuerdo se encuentra publicado en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios", informa vía correo electrónico a la DIC sobre la publicación. Asimismo, remite a través de correo electrónico a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF), en formato PDF, la publicación del Acuerdo, así como en formato Excel los montos de cada uno de los conceptos de las participaciones federales que se entregaron a cada municipio acumulados al trimestre, así como el desglose mensual respectivo. Obtiene acuse de recibido a través de correo electrónico y archiva en formato digital.
17	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe el correo electrónico, se entera e informa vía correo electrónico a la DGPF sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
18	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe el correo electrónico de la DIC y se entera sobre la publicación del Acuerdo en el apartado "Marco Normativo" de la página de consulta "Participaciones a Municipios".
19	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Recibe correo electrónico, se entera y acusa de recibido por la misma vía.
20	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Obtiene acuse de recibido a través de correo electrónico y archiva en formato digital.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS, CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE QUE SE TRATE".
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS
DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
PROCURADURÍA FISCAL
INICIO
1
Descarga del SEP los montos mensuales de las participaciones ministradas a los municipios durante el trimestre inmediato anterior, elabora Acuerdo para dar a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios genera CD y dos impresiones y Turna.
2
Recibe dos impresiones del Acuerdo y el CD, revisa y determina:
¿Requiere modificaciones?
NO
SI
3
Devuelve e instruye aplicar las modificaciones correspondientes al Acuerdo.
4
Recibe, se entera, realiza las modificaciones, genera dos impresiones del Acuerdo, CD y Remite.
2
5
Rubrica los tantos del Acuerdo, elabora tarjeta y turna para rúbrica. Espera.
6
Recibe tarjeta con el CD y dos impresiones del Acuerdo rubricadas, revisa y determina:
¿Requiere modificaciones?
NO
SI
7
Remite en forma económica la documentación recibida, e instruye realizar modificaciones.
8
Recibe, se entera, realiza las modificaciones, genera dos impresiones del Acuerdo, rubrica y remite con CD.
6
9
Retiene el CD, rubrica las impresiones del Acuerdo, elabora tarjeta para solicitar firma en el Acuerdo, anexa las impresiones y envía.
10
Recibe tarjeta con las dos impresiones del Acuerdo, se entera, firma y devuelve para su publicación.
A
PUBLICACIÓN
14

PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS, CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE QUE SE TRATE".



MEDICIÓN:

Indicador para medir el cumplimiento de publicaciones oficiales:

Número de Acuerdos de las Participaciones Federales y Estatales publicados en el Trimestre / Número de Acuerdos de las Participaciones Federales y Estatales programadas a publicar en el Trimestre	X 100=	Porcentaje de cumplimiento de publicación Trimestrales de los Acuerdos de las Participaciones Federales y Estatales.
Número de publicaciones del Acuerdos de las Participaciones Federales y Estatales remitidas en el trimestre a la UCEF / Número de publicaciones del Acuerdos de las Participaciones Federales y Estatales programadas en el trimestre para envío a la UCEF	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento de envío Trimestral a la UCEF de Acuerdos de las Participaciones Federales y Estatales.

Registros de evidencias:

- La Dirección General concentra el acuse del oficio mediante el cual se remitió el Acuerdo a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en su expediente.
- La Subdirección de Participación a Municipios concentra el correo electrónico de la UCEF con la confirmación de recepción del Acuerdo Trimestral de Participaciones Federales y Estatales pagadas a los Municipios en formato PDF, así como de las tablas en formato Excel del monto de las Participaciones Federales ministradas a los Municipios del Estado de México.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020200L/05
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.

OBJETIVO:

Proporcionar información a los Ayuntamientos de los montos de las participaciones mensuales provisionales y su pago mediante la publicación de los mismos y la emisión de las Constancias de Liquidación de Participaciones.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo el cálculo, determinación y registro de las participaciones provisionales mensuales de cada municipio de la entidad, así como la elaboración y generación de las Constancias de Liquidación de Participaciones correspondientes.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, artículos 2, 2-A, 3-A, 4, 4-A, 6 y 9. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México, artículos 219 al 226. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se expiden lo Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6o. de la Ley de Coordinación Fiscal, numeral 7, inciso b), numeral 8, inciso b). Diario Oficial de la Federación, 14 de febrero de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracción V. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703003020200L Subdirección de Participaciones a Municipios. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.
- Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Participaciones a Municipios es la Unidad Administrativa responsable de realizar el cálculo y determinación de las participaciones provisionales mensuales que le corresponde a cada municipio de la entidad, así como elaborar y generar las Constancias de Liquidación de Participaciones correspondientes.

La o el Titular de la Dirección General de Tesorería deberá:

- Autorizar en el Sistema Electrónico de Participaciones la generación de las Constancias de Liquidación de Participaciones con sello y firma electrónica.

La o el Titular de la Dirección General de Crédito deberá:

- Remitir a la Dirección de Ingresos Coordinados la matriz de afectaciones a las participaciones federales.
- Validar en el Sistema Electrónico de Participaciones las deducciones mensuales a las participaciones federales.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Validar el cálculo de las participaciones provisionales mensuales.
- Remitir mediante oficios las participaciones federales y estatales provisionales mensuales a la Dirección General de Tesorería y a la Subdirección de Financiamiento y Deuda Municipal respectivamente.
- Autorizar en el Sistema Electrónico de Participaciones la generación de las Constancias de Liquidación de Participaciones con sello y firma electrónica.

La o el Titular de la Subdirección de Financiamiento y Deuda Municipal deberá:

- Remitir vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados la matriz de afectaciones en formato digital.

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Calcular las participaciones mensuales provisionales que le corresponde a cada municipio del Estado de México.
- Alimentar el Sistema Electrónico de Participaciones con los montos de los conceptos participables y las deducciones correspondientes, a fin de que el Sistema calcule la distribución de las participaciones municipales.
- Comparar el cálculo de la distribución de las participaciones municipales generado en el Sistema Electrónico de Participaciones contra el cálculo propio de la Subdirección de Participaciones a Municipios.
- Informar a la Unidad de Sistemas e Informática las inconsistencias, que en su caso se detecten en el Sistema Electrónico de Participaciones.
- Generar las Constancias de Liquidación de Participaciones con sello y firma electrónica.
- Remitir a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas el monto de las participaciones de origen federal que se ministraron a cada municipio del Estado de México.

DEFINICIONES:

- **Constancias de Liquidación de Participaciones:** Documento electrónico que expide la Secretaría de Finanzas como comprobante de la ministración de las participaciones provisionales mensuales a cada municipio de la entidad.
- **Incentivos por la venta final de gasolinas y diésel:** Recursos que efectivamente percibe la entidad, por concepto de cuotas por la venta final al público en territorio nacional de gasolinas y diésel, derivados de la aplicación del artículo 4-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **Página electrónica de consulta:** Sitio web de la Secretaría de Finanzas dedicado a las participaciones a municipios y a las retenciones al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.
- **Participaciones de origen federal:** Aquellos recursos participables a los que se refiere la fracción I del artículo 219 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **Participaciones de origen estatal:** Aquellos recursos participables a los que se refiere la fracción II del artículo 219 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **Recaudación Estatal Participable:** Aquellos recursos participables a los que se refiere el primer párrafo del artículo 221 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **DGC:** Dirección General de Crédito.
- **CGG:** Contabilidad General Gubernamental.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DGT:** Dirección General de Tesorería.

- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **FC ISAN:** Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
- **ISTUV:** Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos (adeudos de tenencia federal).
- **ISTUVA:** Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores (tenencia estatal).
- **ISLRS:** Impuesto Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos permitidos con cruce de apuestas.
- **IVBA:** Impuesto estatal a la Venta final de Bebidas con contenido Alcohólico.
- **SCI:** Subdirección de Control de Ingresos.
- **SEI:** Sistema Electrónico de Información del Estado de México.
- **SEP:** Sistema Electrónico de Participaciones.
- **SFDM:** Subdirección de Financiamiento y Deuda Municipal.
- **SIF:** Subdirección de Ingresos Federales.
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios.
- **USI:** Unidad de Sistemas e Informática.

INSUMOS:

- Obligación de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas para informar el monto de las participaciones mensuales provisionales y generar las Constancias de Liquidación de Participaciones.

RESULTADOS:

- Montos de las participaciones provisionales correspondientes a cada municipio publicados en la página electrónica de consulta y Constancias de Liquidación de Participaciones generadas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate
- Modificación y actualización de sistemas informáticos.
- Procedimiento inherente al pago de participaciones a Municipios.

POLÍTICAS:

- La Dirección General de Política Fiscal, a través de la Subdirección de Participaciones a Municipios, calculará las participaciones provisionales federales y estatales que le correspondan a cada uno de los municipios del Estado de México con estricto apego a los ordenamientos legales federales y estatales aplicables, y elaborará las Constancias de Liquidación de Participaciones que corresponda a cada uno de los municipios de la entidad.
- La Subdirección de Participaciones a Municipios remitirá a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas el monto de las participaciones de origen federal entregado a cada municipio del Estado de México, en el transcurso de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato anterior al mes de cálculo.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada vía electrónica.

DESARROLLO:

PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, para informar el monto de las participaciones mensuales provisionales y generar las constancias de liquidación de participaciones. Recibe correo electrónico con información de los montos de las participaciones ministradas por concepto del ISR de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. Así, como de la Subdirección de Ingresos Federales oficio con los montos determinados por la SHCP, para el Estado de México del mes inmediato anterior, de las participaciones por concepto del FGP, FFM, IEPS, FOFIR y FOCO, y finalmente de la Subdirección de Control de Ingresos oficio con los montos de la recaudación de impuestos e incentivos del mes inmediato anterior, que por concepto del ISAN, FC ISAN, Adeudos de Tenencia Federal, Incentivo por la venta final de gasolinas y diésel, Tenencia Estatal, ISAVAU, ISLRS y el IVBA.
2	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Extrae de sus archivos información de los coeficientes calculados en las Reglas, así como de los montos de las participaciones federales determinadas para el Estado de México, y la información del ISTUV, ISTUVA, ISAN, F.C. ISAN, Incentivos por la venta final de gasolinas y diésel, Adeudos de Tenencia Federal, Tenencia Estatal, ISAVAU, ISLRS y el IVBA del mes inmediato anterior al mes de cálculo, integra toda la información y calcula las participaciones federales y estatales mensuales provisionales correspondientes a cada municipio. Retiene el cálculo.
3	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	En el Sistema Electrónico de Participaciones (SEP) da de alta el mes de cálculo, genera los coeficientes mensuales de distribución de la Recaudación Estatal Participable publicados en las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate” y captura los montos globales de las participaciones federales provisionales que le fueron determinadas al Estado de México, así como los conceptos participables de los ingresos ordinarios.
4	Sistema Electrónico de Participaciones	Calcula el monto que le corresponde a cada municipio de las participaciones mensuales provisionales por cada concepto participable.
5	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Revisa en el SEP, extrae el cálculo y lo compara con las participaciones mensuales provisionales calculadas y determina: **¿Requiere modificaciones?**
6	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**Sí requiere modificaciones** Informa a la Unidad de Sistemas e Informática (USI) vía correo electrónico sobre el error en el cálculo de las participaciones mensuales provisionales emitido por el SEP y solicita que se realicen los ajuste necesarios. Espera que se realicen los ajustes necesarios.
7	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo electrónico donde se describe las inconsistencias y la solicitud de ajuste, se entera y procede a su atención. **Se conecta con la operación 1 del procedimiento denominado “Modificación y actualización de sistemas informáticos”.**
8	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Informa vía correo electrónico a la Subdirección de Participaciones a Municipios las adecuaciones en el SEP local.
9	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, se entera de las adecuaciones en el SEP, e ingresa al sistema. **Se conecta con la actividad No. 5.**
10	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**No requiere modificaciones** Remite vía correo electrónico a la DIC el cálculo de cada concepto de las participaciones mensuales provisionales. Archiva temporalmente la información recibida.
11	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe el correo electrónico con el cálculo de cada concepto de las participaciones mensuales provisionales, lo revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
12	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Instruye por correo electrónico a la SPM realizar las modificaciones pertinentes.
13	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, se entera, realiza las modificaciones solicitadas y lo remite vía correo electrónico a la DIC. **Se conecta a la actividad 11.**

14	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Valida el cálculo, elabora oficio en original y copia para la Dirección General de Tesorería (DGT) donde le informa el monto de cada concepto de las participaciones provisionales estatales que le corresponde a cada municipio y lo remite para su pago y firma. Asimismo, elabora oficio a la Subdirección de Financiamiento y Deuda Municipal (SFDM), informando los montos de cada concepto de las participaciones federales que le corresponde a cada municipio, y solicitando la matriz de afectaciones a las participaciones federales desglosada por concepto y municipio en forma impresa y formato electrónico, firma oficio, obtiene copia como acuse de recibido y emite. Archiva copia previo acuse de recibo en la carpeta de acuses correspondiente.
15	Dirección General de Tesorería/Titular	Recibe el oficio en original y copia, acusa de recibido en copia y devuelve, se entera. **Se conecta con el procedimiento inherente al pago de participaciones a Municipios.**
16	Dirección General de Crédito/Subdirección de Financiamiento y Deuda Municipal/Titular	Recibe oficio en original y copia, acusa de recibido, se entera de la información y solicitud, elabora la matriz de afectaciones a las participaciones federales y remite en formato físico a la Dirección General de Crédito (DGC) y en formato digital a través de correo electrónico a la DIC. Archiva documentación recibida.
17	Dirección General de Crédito/Titular	Recibe matriz de afectaciones a las participaciones federales, se entera, elabora oficio de envió de la matriz a la DIC, firma, reproduce copia como acuse y envía, archiva copia previo acuse de recibo.
18	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe oficio en original y copia junto con la matriz de afectaciones en forma impresa, acusa de recibido en copia que devuelve, así como correo electrónico, se entera y turna documentación recibida a la SPM de forma impresa y electrónica.
19	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe oficio con la matriz de afectaciones y correo electrónico, se entera e integra al cálculo de participaciones mensuales provisionales, aplica las deducciones a que fueron sujetas. Captura en formato “Excel” las deducciones a las participaciones provisionales federales por concepto y municipios, y carga la información generada en el SEP.
20	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Compara el cálculo de participaciones mensuales provisionales emitido por el SEP contra el cálculo generado en Excel y determina: **¿Requiere modificaciones?**
21	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**Sí requiere modificaciones** Informa a la USI vía correo electrónico sobre el error en el cálculo de las participaciones mensuales provisionales emitido por el SEP y solicita que se realicen los ajuste necesarios.
22	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo electrónico donde se describe las inconsistencias y la solicitud de ajuste, se entera y procede a su atención. **Se conecta con la operación 1 del procedimiento denominado “Modificación y actualización de sistemas informáticos”.**
23	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Informa vía correo electrónico a la Subdirección de Participaciones a Municipios las adecuaciones en el SEP local.
24	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, se entera de las adecuaciones en el SEP, e ingresa al sistema**. Se conecta con la actividad No. 20.**
25	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**No requiere modificaciones.** Dentro del SEP cierra el mes con el cálculo de las participaciones provisionales aprobadas por la DIC.
26	Sistema Electrónico de Participaciones	Recibe el cierre y publica automáticamente en la página electrónica de consulta “Participaciones a Municipios” los montos de cada concepto participables que le corresponde a cada municipio, las deducciones a las que están sujetas. Asimismo, genera automáticamente las Constancias de Liquidación de Participaciones sin sello y sin firma electrónica y envía notificación vía correo electrónico a la DGC, DIC y DGT, solicitando la validación y, en su caso, autorización para la generación de las Constancias.
27	Dirección General de Crédito/Dirección General de Tesorería/ Dirección de Ingresos Coordinados/Titulares	Recibe correo electrónico, ingresa al SEP con el usurario y contraseña propios de la dependencia, revisa los montos de las participaciones provisionales brutas, las deducciones, así como las participaciones provisionales netas, según corresponda y determina: **¿Requiere modificaciones?**

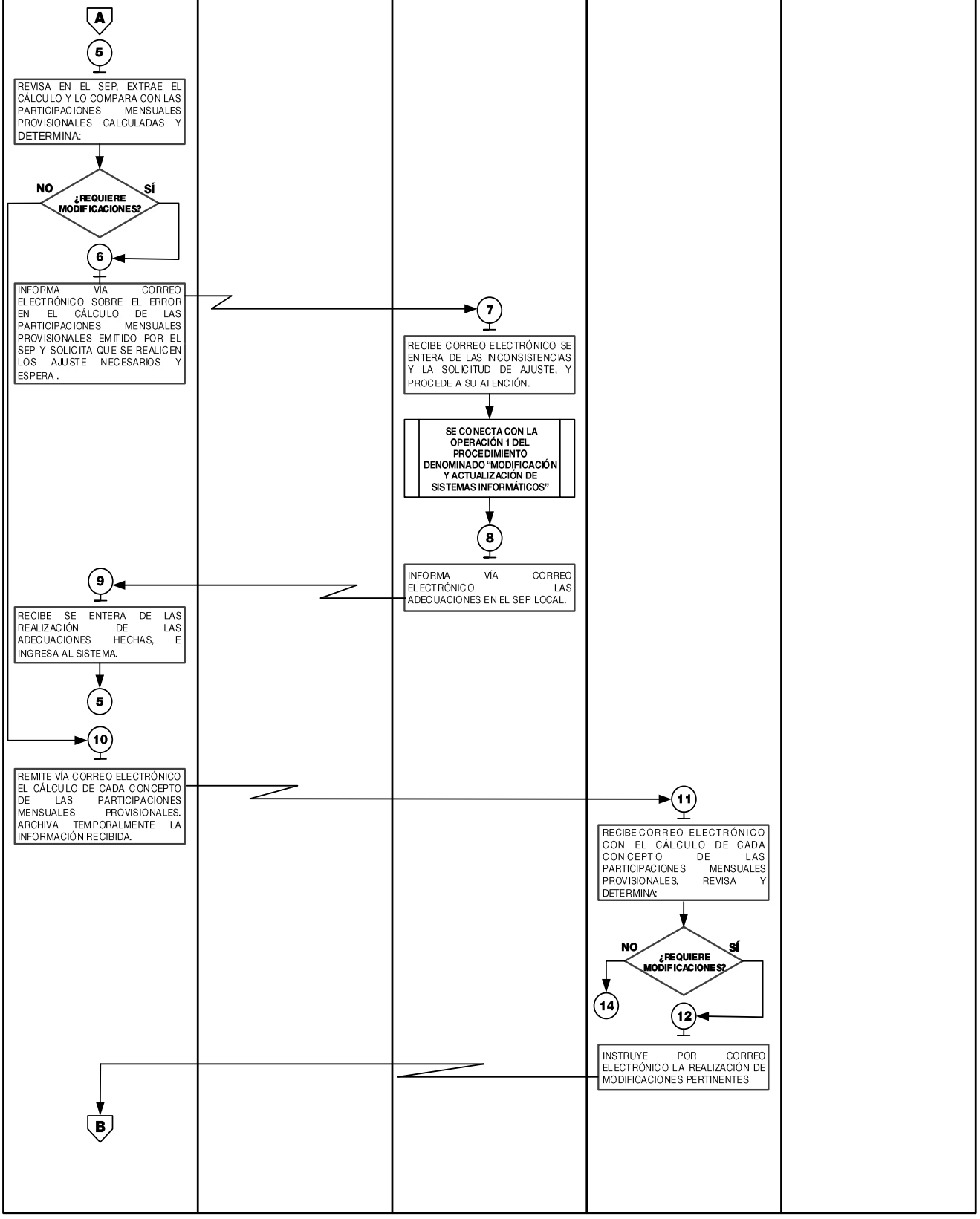
28	Dirección General de Crédito/Dirección General de Tesorería/ Dirección de Ingresos Coordinados/Titulares	**Sí requiere modificaciones.** Envía correo electrónico a la SPM informando sobre las inconsistencias detectadas y solicita realizar las adecuaciones correspondientes.
29	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, se entera e informa a la USI vía correo electrónico sobre el error en las Constancias emitidas por el SEP y solicita que se realicen los ajuste necesarios. **Se conecta con la actividad 22.**
30	Dirección General de Crédito/Dirección General de Tesorería/ Dirección de Ingresos Coordinados/Titulares	**No requiere modificaciones.** Validan en el SEP las cifras de las participaciones provisionales y autorizan la generación de las Constancias con sello y firma electrónica del mes que corresponda.
31	Sistema Electrónico de Participaciones	Recibe la autorización y envía correo electrónico a la SPM informado la autorización de la DIC, DGC y la DGT para generar las Constancias de Liquidación de Participaciones provisionales del mes de que se trate.
32	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, se entera y genera dentro del SEP las Constancias de Liquidación de Participaciones con sello y firma electrónica del mes de que se trate.
33	Sistema Electrónico de Participaciones	Recibe la instrucción de generar el sello y la firma electrónica y envía al Sistema Electrónico Información del Estado de México las Constancias para que sean selladas y firmadas electrónicamente de manera individual.
34	Sistema Electrónico de Información del Estado de México	Recibe constancias y automáticamente firma y sella cada una de las Constancias y las remite al SEP.
35	Sistema Electrónico de Participaciones	Recibe las Constancias con sello y firma electrónica y automáticamente la pública en la página electrónica de consulta “Participaciones a Municipios” envía correo para solicitar la liberación de las constancias al SPM.
36	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe notificación y revisa en el SEP las Constancias y determina: **¿Requiere modificaciones?**
37	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Informa a la USI vía correo electrónico sobre el error en las Constancias y solicita que se realicen los ajuste necesarios.
38	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo electrónico donde se describe las inconsistencias y la solicitud de ajuste, se entera y procede a su atención. **Se conecta con la operación 1 del procedimiento denominado “Modificación y actualización de sistemas informáticos”.**
39	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Informa vía correo electrónico a la Subdirección de Participaciones a Municipios las adecuaciones en el SEP local. **Se conecta con la actividad No. 32.**
40	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**No requiere modificaciones.** Libera en el SEP las constancias y espera confirmación del SEP para informar de los montos a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. **Se conecta con la operación No. 43.**
41	Sistema Electrónico de Participaciones	Recibe liberación y envía correo electrónico a la SPM, DIC, DGC, DGT y CGG indicando que se han generado las Constancias con sello y firma electrónica del mes que se trate.
42	Dirección General de Crédito/Titular/Dirección de Ingresos Coordinados/Titular Contabilidad General Gubernamental/Titular	Recibe correo y se enteran de la liberación.
43	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Remite a través de correo electrónico a la UCEF, en formato Excel los montos provisionales de cada uno de los conceptos de participaciones federales ministrados a cada municipio del Estado de México en el mes inmediato anterior.
44	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Recibe correo electrónico, se entera y acusa de recibido por la misma vía.
45	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe acuse de recibido en correo electrónico y archiva en formato digital el correo de recepción.

DIAGRAMA:

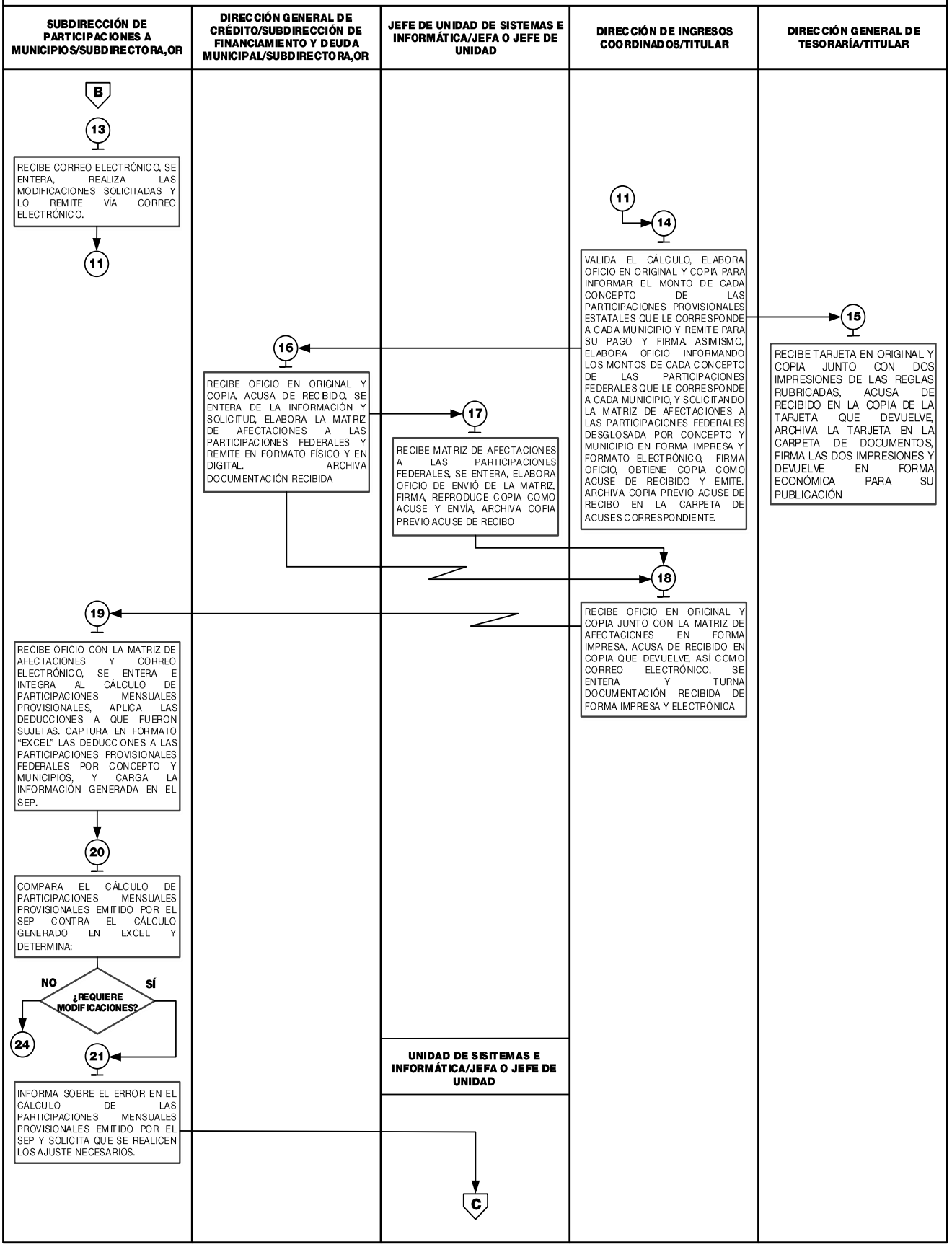
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/SUBDIRECTORA,OR	SISTEMA ELECTRÓNICO DE PARTICIPACIONES	JEFE DE UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA/JEFA O JEFE DE UNIDAD	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	DIRECCIÓN GENERAL DE TESORARÍA/TITULAR
INICIO 1 EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD RECIBE CORREO ELECTRÓNICO CON INFORMACIÓN DE LOS MONTOS DE PARTICIPACIONES MINISTRADAS POR CONCEPTO DEL ISR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS. ASÍ, COMO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES RECIBE OFICIO CON LOS MONTOS DETERMINADOS POR LA SHCP, PARA EL ESTADO DE MÉXICO DEL MES INMEDIATO ANTERIOR, DE LAS PARTICIPACIONES POR CONCEPTO DEL FGP, FFM, IEPS, FOFIR Y FOCO. Y FINALMENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE INGRESOS OFICIO CON LOS MONTOS DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS E INCENTIVOS DEL MES INMEDIATO ANTERIOR, QUE POR CONCEPTO DEL ISAN, FC ISAN, ADEUDOS DE TENENCIA FEDERAL, INCENTIVO POR LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL, TENENCIA ESTATAL, ISAVAU, ISLRS Y EL IVBA, 2 EXTRAE DE SUS ARCHIVOS INFORMACIÓN DE LOS COEFICIENTES CALCULADOS EN LAS REGLAS, ASÍ COMO DE LOS MONTOS DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES DETERMINADAS PARA EL ESTADO DE MÉXICO, Y LA INFORMACIÓN DEL ISTUV, ISTUVA, ISAN, F.C. ISAN, INCENTIVOS POR LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL, ADEUDOS DE TENENCIA FEDERAL, TENENCIA ESTATAL, ISAVAU, ISLRS Y EL IVBA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR AL MES DE CÁLCULO, INTEGRA TODA LA INFORMACIÓN Y CALCULA LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES MENSUALES PROVISIONALES CORRESPONDIENTES A CADA MUNICIPIO. RETIENE EL CÁLCULO 3 INGRESA AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PARTICIPACIONES (SEP) DA DE ALTA EL MES DE CÁLCULO, GENERA LOS COEFICIENTES MENSUALES DE DISTRIBUCIÓN DE LA RECAUDACIÓN ESTATAL PARTICIPABLE PUBLICADOS EN LAS "REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE" Y CAPTURA LOS MONTOS GLOBALES DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES PROVISIONALES QUE LE FUERON DETERMINADAS AL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LOS INGRESOS ORDINARIOS. A	4 CALCULA EL MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES POR CADA CONCEPTO PARTICIPABLE.			

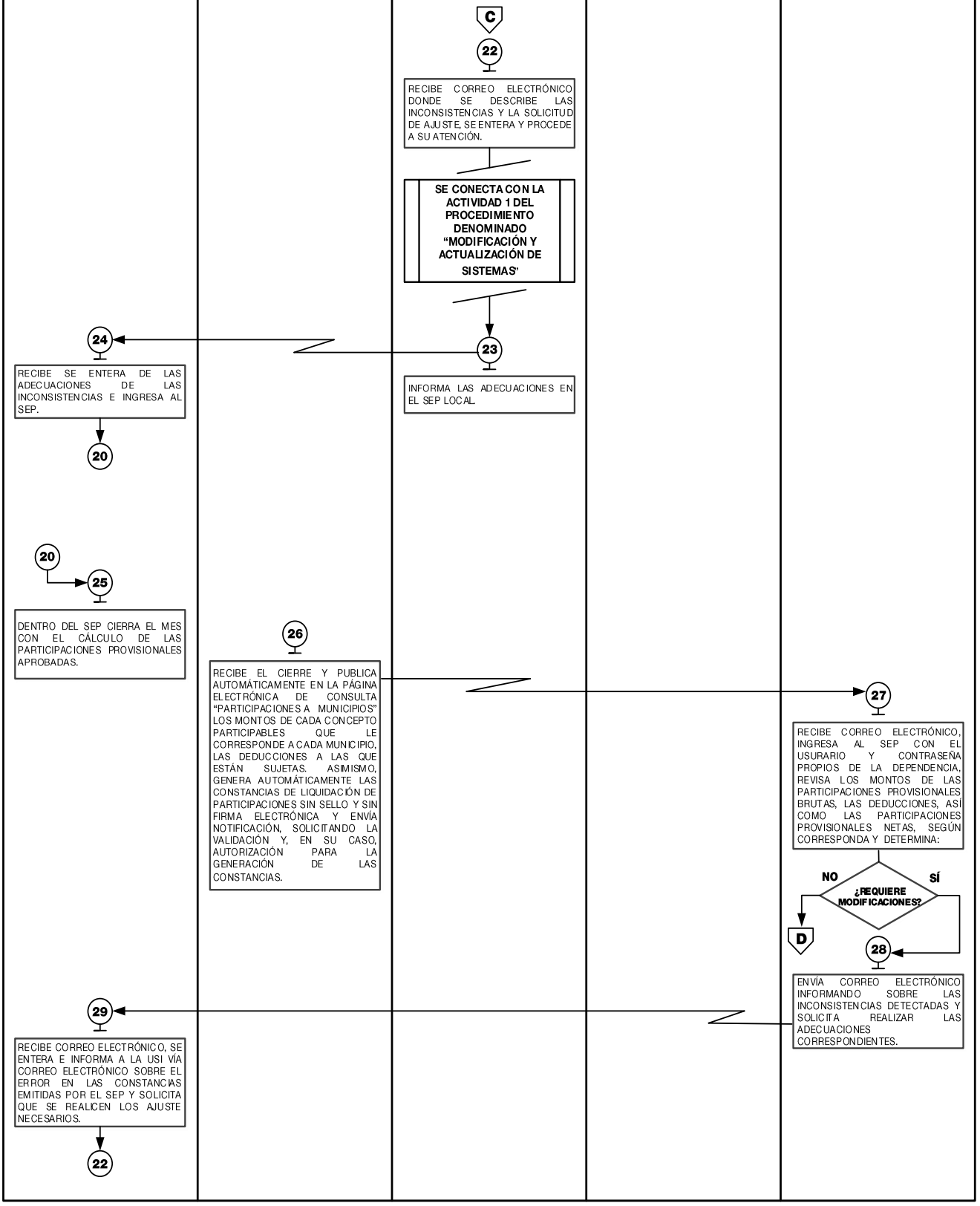
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.



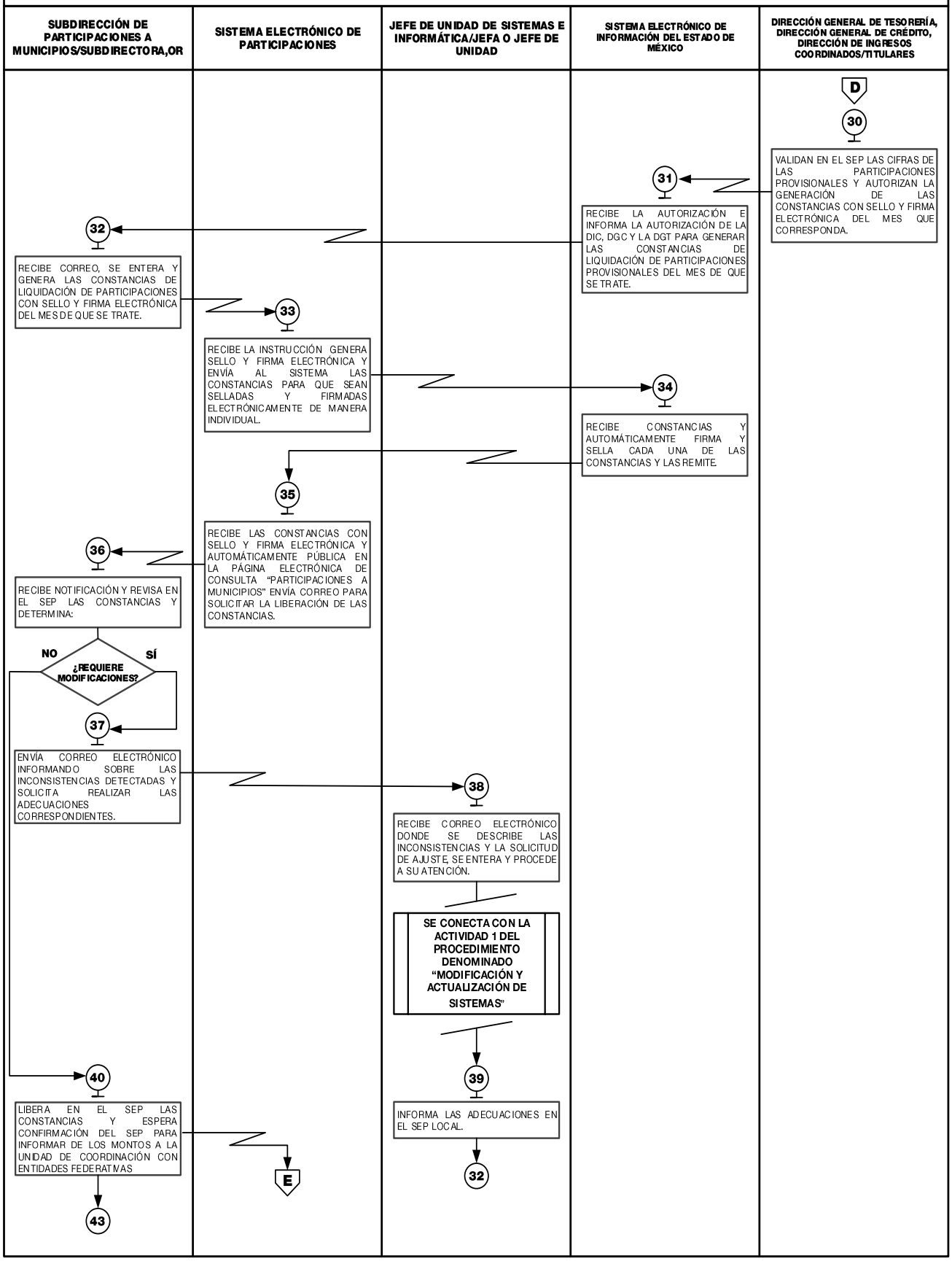
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.



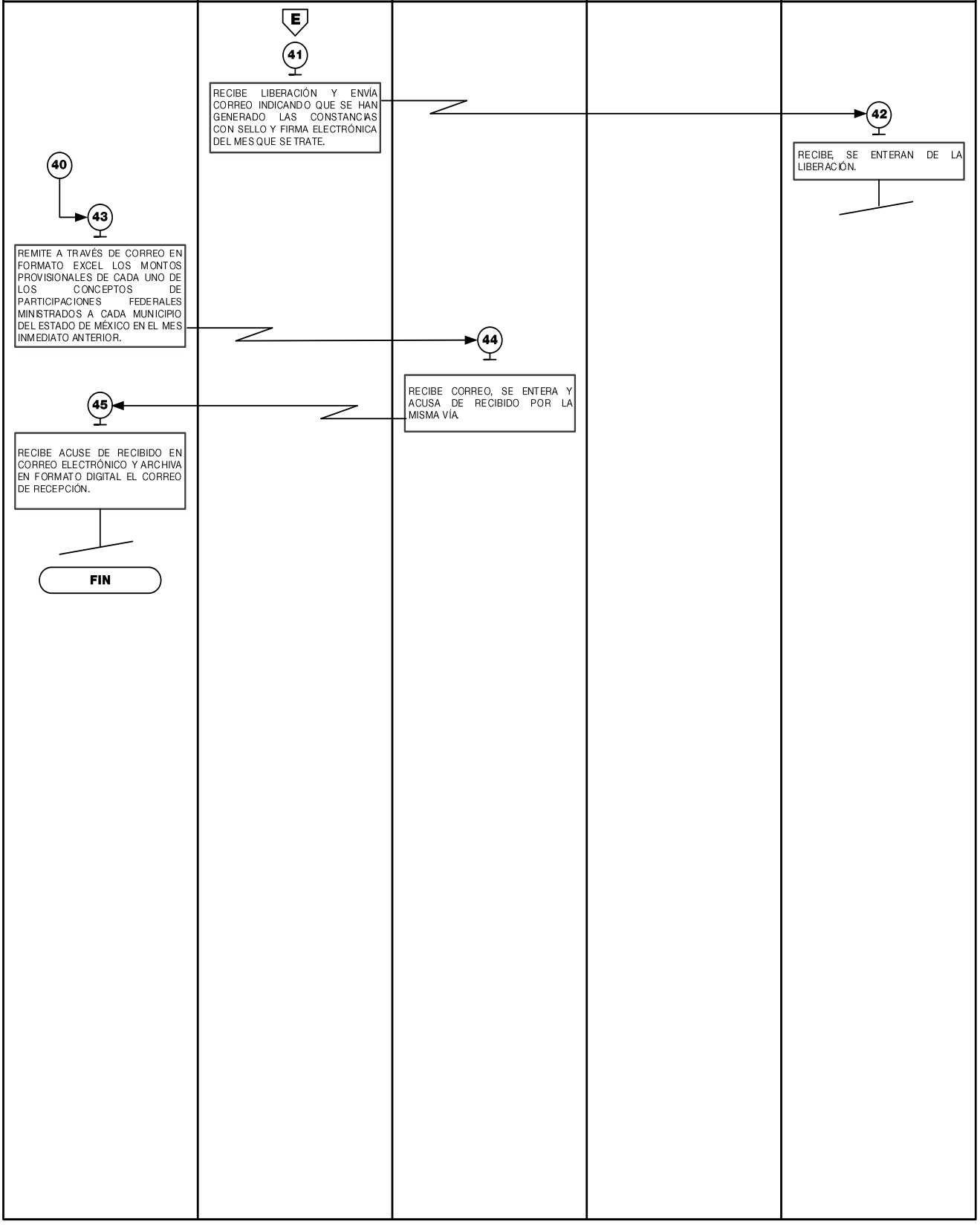
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.



PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DEL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES MENSUALES PROVISIONALES Y EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES.



MEDICIÓN:

Indicador para medir capacidad de respuesta:

Número de Constancias con sello y firma electrónica generadas en el ejercicio fiscal. / Número de Constancias con sello y firma electrónica programadas a generar en el ejercicio fiscal.	X 100=	Porcentaje del número de Constancias con sello electrónico generadas en el ejercicio fiscal.

Registros de evidencias:

- Reporte electrónico de Constancias emitidas en el SEP.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020200L/06
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

CÁLCULO Y RETENCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FORTAMUN PARA EL PAGO DE LOS ADEUDOS EN MATERIA DE AGUA CON CONAGUA Y LA CAEM QUE TIENEN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO:

Cubrir los adeudos en materia de agua con la CONAGUA y la CAEM que tienen los municipios, mediante el cálculo de los monto a retener de los recursos del FORTAMUN.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo el cálculo y solicitud de las retenciones al FORTAMUN por los adeudos que tengan los municipios del Estado de México en materia de agua.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 51. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículos 230-A al 230-F. “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las variables, formula, metodología, distribución y calendario de las asignaciones por municipio que corresponden al FORTAMUN del ejercicio fiscal que corresponda. “Gaceta del Gobierno”, para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Decreto número 123.- Reformas y adiciones al Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo Tercero. “Gaceta del Gobierno”, 27 de marzo de 2008.
- Decreto número 249.- Reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Artículo Segundo. “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2010.
- Decreto número 172.- Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, del Código Administrativo del Estado de México, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Artículo Quinto. “Gaceta del Gobierno”, 2 de diciembre de 2013.
- Reglas para la aplicación del Programa de Regularización previsto en el Artículo Sexto del Decreto Número 172.- Por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, del Código Administrativo del Estado de México, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Regla Sexta. “Gaceta del Gobierno”, 9 de mayo de 2014.
- Convenio de coordinación entre la CONAGUA y el Ejecutivo del Estado de México para formalizar las acciones necesarias para la implementación del procedimiento de retención y pago del esquema de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores, Clausula Tercera. Gaceta del Gobierno, 11 de diciembre de 2014.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción XVIII. “Gaceta del Gobierno”, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703003020200L Subdirección de Participaciones a Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Participaciones a Municipios es la Unidad Administrativa responsable de realizar el cálculo y determinación de las retenciones al FORTAMUN de los municipios que presenten adeudos en materia de agua con la CAEM y la CONAGUA.

La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Solicitar, a través de oficio, a la Subsecretaría de Tesorería la retención de los recursos del FORTAMUN que correspondan a cada municipio.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Remitir, a través de oficio, a la CONAGUA la relación de municipios, montos y conceptos por los que se haya efectuado la retención y solicitar se proporcione el mecanismo, así como los datos necesarios, para efectuar el pago que corresponda a las retenciones del FORTAMUN de los municipios afectados.
- Remitir, a través de oficio, a la CAEM la relación de municipios, montos y conceptos por los que se haya efectuado la retención.
- Solicitar, a través de oficio, a la Dirección General de Tesorería el pago a la CONAGUA derivado de la retención al FORTAMUN que corresponda, así como remitir el mecanismo dispuesto por la CONAGUA para dicho fin.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar, validar y, en su caso, instruir modificaciones el cálculo de las retenciones mensuales al FORTAMUN.

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Realizar el cálculo de las retenciones al FORTAMUN de los municipios que presenten adeudos en materia de agua con la CAEM y la CONAGUA.
- Elaborar el oficio mediante el cual se solicita a la Subsecretaría de Tesorería la retención de los recursos del FORTAMUN que correspondan a cada municipio.
- Elaborar el oficio mediante el cual se remite a la CONAGUA la relación de municipios, montos y conceptos por los que se haya efectuado la retención y solicitar se proporcione el mecanismo, así como los datos necesarios, para efectuar el pago que corresponda a las retenciones del FORTAMUN de los municipios afectados.
- Elaborar el oficio mediante el cual se remite a la CAEM la relación de municipios, montos y conceptos por los que se haya efectuado la retención.
- Elaborar el oficio mediante el cual se solicita a la Dirección General de Tesorería el pago a la CONAGUA derivado de la retención al FORTAMUN que corresponda, así como remitir el mecanismo dispuesto por la CONAGUA para dicho fin.

DEFINICIONES:

- **Convenio:** Convenio de coordinación entre la CONAGUA y el ejecutivo del Estado de México para formalizar las acciones necesarias para la implementación del procedimiento de retención y pago del esquema de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores, clausula tercera. Gaceta del Gobierno, 11 de diciembre de 2014.
- **Retención:** Descuentos con cargo a los recursos del FORTAMUN por adeudos de los municipios con la CONAGUA, CAEM, derivados de la aplicación del Artículo 51 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **CAEM:** Comisión del Agua del Estado de México
- **Cálculo**: Determinación de los montos que se deban retener a los municipios por adeudos generados con la CONAGUA y la CAEM.
- **CONAGUA:** Comisión Nacional del Agua
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal
- **DGT:** Dirección General de Tesorería
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados
- **FORTAMUN:** Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios
- **ST:** Subsecretaría de Tesorería

INSUMOS:

- Oficio mediante el cual la CONAGUA solicita pago a la Secretaría de Finanzas mediante la retención de los recursos del FORTAMUN por adeudos en aprovechamientos, derechos de aguas nacionales y derechos de descargas de aguas residuales generados por distintos municipios del Estado de México.
- Oficio mediante el cual la CONAGUA solicita el pago a la Secretaría de Finanzas mediante la retención de los recursos del FORTAMUN por los adeudos en derechos generados por distintos municipios del Estado de México con la CAEM.

RESULTADOS:

- Recursos del FORTAMUN para el pago de los adeudos en materia de agua a la CONAGUA y la CAEM, calculados y retenidos.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a asignación de recursos federales de la Dirección General de Tesorería.
- Procedimiento inherente al pago por parte de la Dirección General de Tesorería

POLÍTICAS:

- La Subdirección de Participaciones a Municipios realizará el cálculo de las retenciones al FORTAMUN que correspondan, dentro del periodo de la fecha de solicitud de retención por parte de la CONAGUA y la fecha de ministración de los recursos del FORTAMUN publicada en el Acuerdo por el que se dan a conocer las variables, formula, metodología, distribución y calendario de las asignaciones por municipio que corresponden al FORTAMUN, de conformidad con la normatividad vigente.

- La Subsecretaría de Ingresos solicitará a la Subsecretaría de Tesorería, la retención al FORTAMUN que corresponda a cada uno de los municipios de la entidad, en la fecha de ministración de los recursos del FORTAMUN publicada en el Acuerdo por el que se dan a conocer las variables, formula, metodología, distribución y calendario de las asignaciones por municipio que corresponden al FORTAMUN.
- La Dirección General de Política Fiscal informará, mediante oficio, a la CONAGUA, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la retención, la relación de municipios, montos y conceptos por los que se haya efectuado la retención; de conformidad con el inciso e) de la cláusula tercera del CONVENIO.
- La Dirección General de Política Fiscal informará, mediante oficio, a la CAEM, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la retención, la relación de municipios, montos y conceptos por los que se haya efectuado la retención; de conformidad con la regla 6.5 de las Reglas para la aplicación del programa de regularización previsto en el Artículo Sexto del Decreto número 172.
- La Dirección General de Política Fiscal solicitará a la Dirección General de Tesorería el pago a la CONAGUA con cargo a la retención que corresponda y de acuerdo con las líneas de captura que para ello genere e informe la CONAGUA, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la solicitud de pago por parte de la CONAGUA, de conformidad con el inciso g) de la cláusula tercera del CONVENIO.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada vía electrónica.

DESARROLLO:

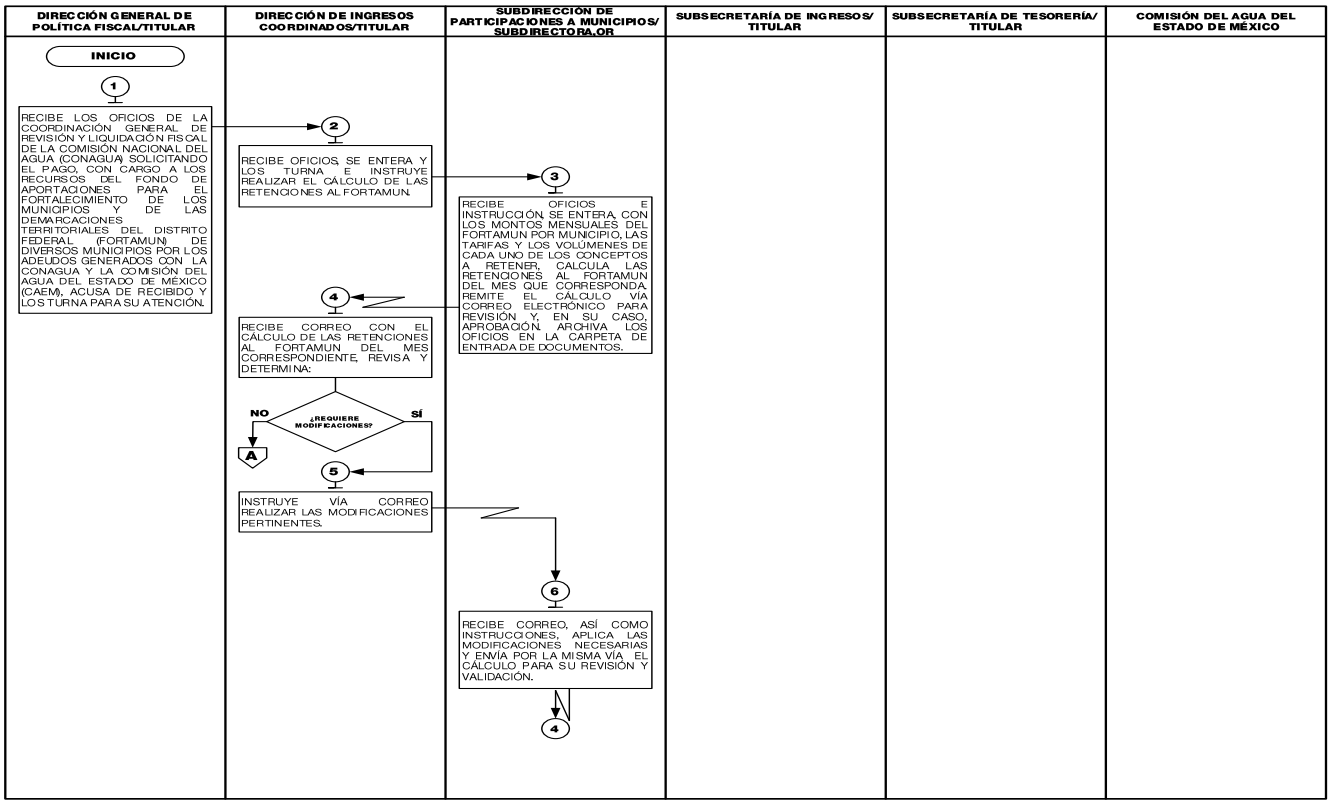
CÁLCULO Y SOLICITUD DE RETENCIONES AL FORTAMUN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL PAGO DE SUS ADEUDOS EN MATERIA DE AGUA CON CONAGUA Y LA CAEM QUE TIENEN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe los oficios dirigidos a la Secretaría de Finanzas por parte de la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) solicitando el pago, con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) de diversos municipios por los adeudos generados con la CONAGUA y la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM), acusa de recibido y los turna a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC) para su atención.
2	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe oficios, se entera y los turna a la Subdirección de Participaciones a Municipios (SPM) e instruye realizar el cálculo de las retenciones al FORTAMUN.
3	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe oficios e instrucción, se entera, con los montos mensuales del FORTAMUN por municipio, las tarifas y los volúmenes de cada uno de los conceptos a retener, calcula las retenciones al FORTAMUN del mes que corresponda. Remite el cálculo vía correo electrónico a la DIC para su revisión y, en su caso, aprobación. Archiva los oficios en la carpeta de entrada de documentos.
4	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe correo electrónico con el cálculo de las retenciones al FORTAMUN del mes correspondiente, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
5	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones**. Instruye vía correo electrónico a la SPM realizar las modificaciones pertinentes.
6	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe correo electrónico, así como instrucciones, aplica las modificaciones necesarias y envía por la misma vía a la DIC el cálculo para su revisión y validación. **Se conecta con la operación No 4.**
7	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Aprueba el cálculo y solicita a la SPM la elaboración de los oficios dirigidos a la Subsecretaría de Tesorería (ST) para solicitar la retención de los recursos del FORTAMUN de acuerdo con los municipios, montos y conceptos que correspondan; a la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal de la CONAGUA y a la Dirección General de Administración y Finanzas de la CAEM, donde se informe los montos retenidos por concepto y municipio a favor de la CONAGUA y la CAEM respectivamente. Asimismo, se solicite a la CONAGUA informar el mecanismo para realizar el pago de los recursos retenidos a su favor.
8	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Se entera de la solicitud, elabora los oficios con la información de las retenciones al FORTAMUN y los envía a la DIC para su rúbrica.
9	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe los oficios, los revisa y determina: **¿Requieren modificaciones?**
10	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requieren modificaciones** Remite a la SPM los oficios e instruye realizar las modificaciones pertinentes.
11	Subdirección de Participaciones/Titular	Recibe los oficios, realiza las modificaciones solicitadas y los remite a la DIC para su rúbrica. **Se conecta con la operación No. 9.**
12	Dirección de Ingresos Coordinados Titular	**No requiere modificaciones** Rubrica los oficios y remite a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF), para su rúbrica o en su caso firma.
13	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe los oficios, firma los oficios dirigidos a la CONAGUA y a la CAEM. Asimismo, rubrica el oficio dirigido a la ST y lo envía a la Subsecretaría de Ingresos (SI) para su firma y espera. Retiene oficios firmados.

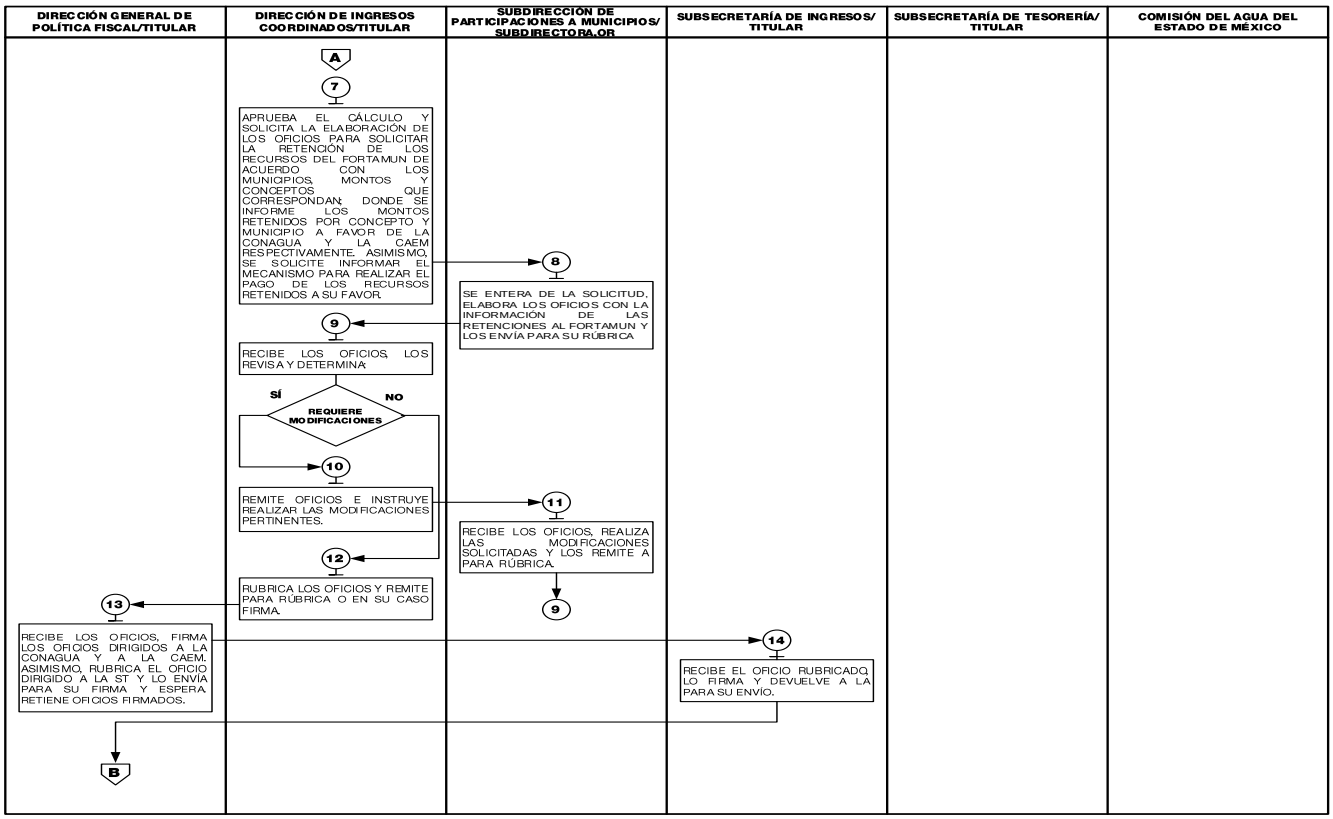
14	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe el oficio rubricado, lo firma y devuelve a la DGPF para su envío a la ST.
15	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio firmado reproduce una copia como acuse y remite a la ST, asimismo, extrae los oficios de la CONAGUA y CAEM y remite. Obtiene copias de los oficios como acuse de recibido y archiva previa acuse de recibido en la carpeta de acuses correspondiente y espera que la CONAGUA informe el mecanismo para realizar el pago de los recursos retenidos. **Se conecta con la actividad 19.**
16	Subsecretaría de Tesorería /Titular	Recibe oficio en original y copia, se entera de la solicitud de retención los recursos del FORTAMUN, así como de los municipios y montos y acusa de recibido en copia que devuelve. Archiva oficio recibido. **Se conecta a un procedimiento inherente a la asignación de recursos federales.**
17	Comisión del Agua del Estado de México	Recibe oficio en original y copia, sella de recibo en la copia que devuelve, se entera de los montos y conceptos que fueron retenidos al FORTAMUN de los municipios a su favor y acusa de recibido. Archiva el oficio recibido y espera pago. **Se conecta a un procedimiento inherente a pago por parte de la DGT.**
18	Comisión Nacional del Agua	Recibe oficio en original y copia, sella de recibido en copia que devuelve, se entera de los montos que fueron retenidos al FORTAMUN de diversos municipios a su favor, así como los mecanismo para el pago de los recursos retenidos del FORTAMUN por los adeudos que correspondan, y acusa de recibido. Elabora oficio en original y copia mediante el cual remite formatos para el pago y turna a la Subsecretaria de Ingresos. Archiva oficio recibido, así como copia previo acuse de recibido.
19	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe oficio en original y copia junto con formatos, sella de recibo en copia que devuelve, se entera y turna oficio y formato a la DGPF para su atención.
20	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio junto con formatos, destinados para el pago de las afectaciones realizadas, se entera y lo turna a la DIC.
21	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe oficio y formatos, registra, lo turna a la SPM e instruye la elaboración del oficio mediante el cual se remitirán los formatos de pago a la Dirección General de Tesorería (DGT).
22	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe oficio y formatos así como instrucción, se entera, elabora oficio dirigido a la DGT solicitando se proceda a realizar la transferencia de los recursos al FORTAMUN a favor de la CONAGUA y lo envía junto con los formatos a la DIC para su rúbrica. Archiva oficio en la carpeta de entrada de documentos.
23	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe oficio y formatos, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
24	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requieren modificaciones** Remite oficio y formatos a la SPM e instruye a realizar las modificaciones pertinentes.
25	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe el oficio con observaciones y formatos, realiza las modificaciones solicitadas y lo remite nuevamente oficio y formatos a la DIC. **Se conecta con la operación No. 23.**
26	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones** Rubrica el oficio y lo envía a la DGPF para su firma junto con los formatos.
27	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio y formatos, firma, obtiene copia de oficio y lo envía junto con los formatos a la DGT. Obtiene acuse de recibido en la copia del oficio y archiva previa recepción en la carpeta de acuses correspondiente.
28	Dirección General de Tesorería/Titular	Recibe oficio en original y copia junto con formatos, sella de recibido en copia del oficio que devuelve, se entera de la forma de pago, realiza la transferencia e informa vía telefónica a la SPM la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos del FORTAMUN a la CONAGUA.
29	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe llama telefónica, se entera de la fecha en que se realizó la transferencia de los recursos del FORTAMUN a la CONAGUA e informa vía correo electrónico a la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal de la CONAGUA, la fecha de radicación de los recursos.
30	Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal de la CONAGUA	Recibe correo electrónico, se entera de la trasferencia efectuada por el GEM.

DIAGRAMA:

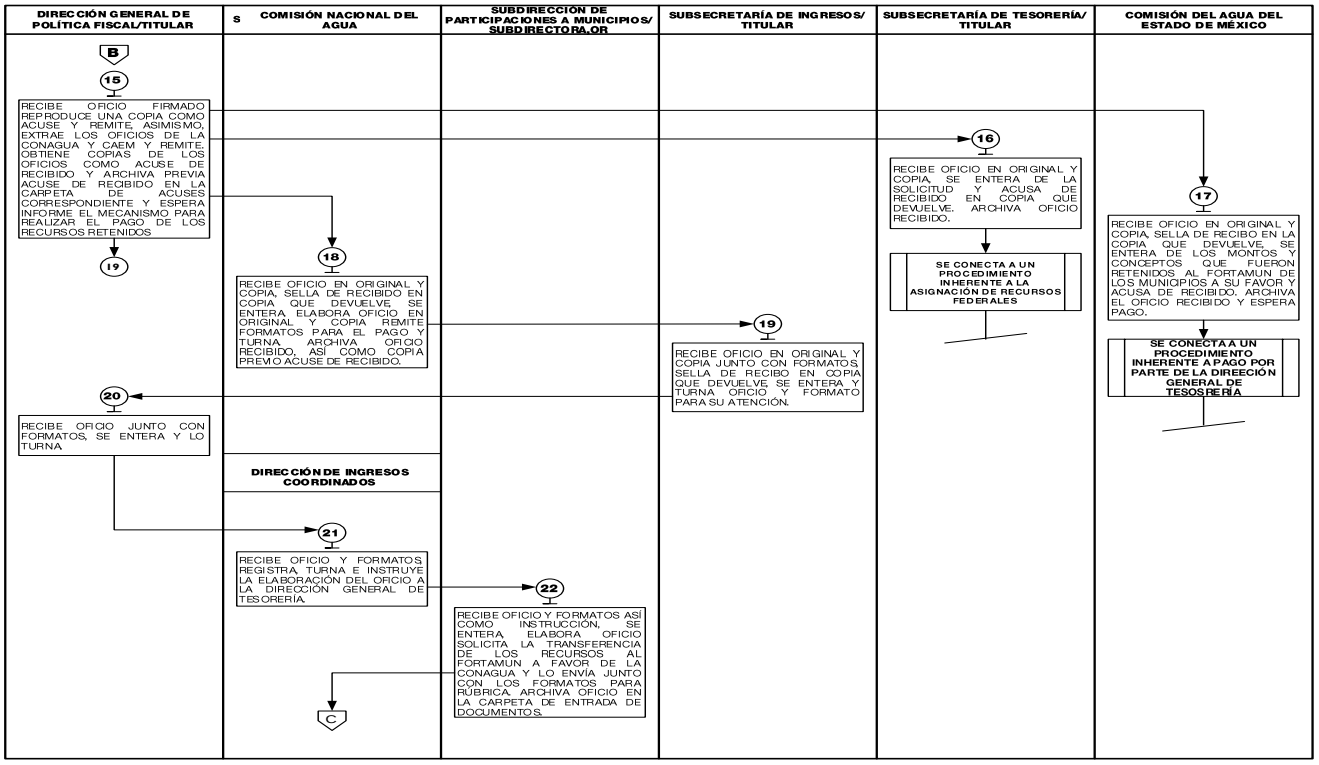
PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y SOLICITUD DE RETENCIONES AL FORTAMUN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL PAGO DE SUS ADEUDOS EN MATERIA DE AGUA



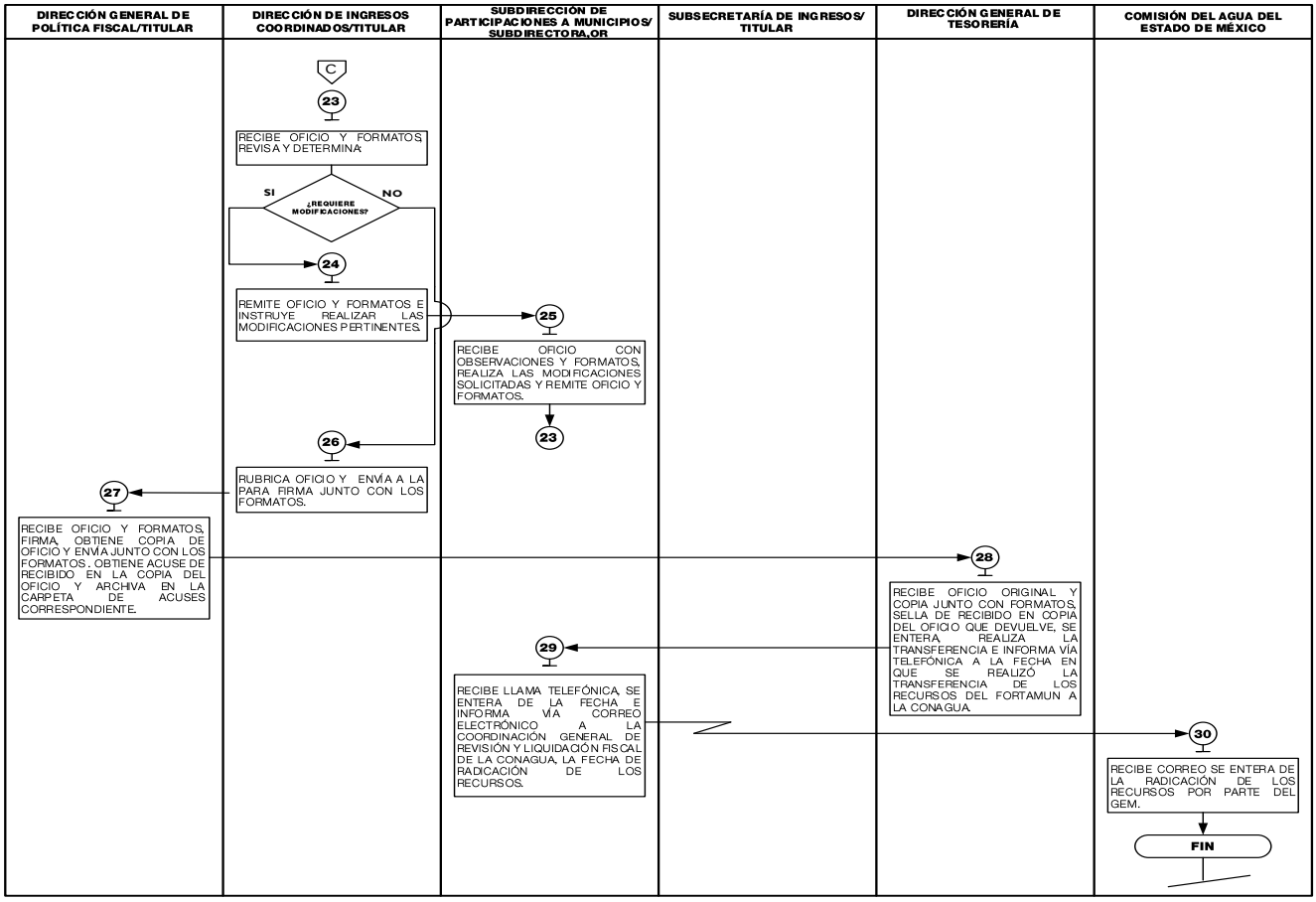
PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y SOLICITUD DE RETENCIONES AL FORTAMUN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL PAGO DE SUS ADEUDOS EN MATERIA DE AGUA



PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y SOLICITUD DE RETENCIONES AL FORTAMUN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL PAGO DE SUS ADEUDOS EN MATERIA DE AGUA



PROCEDIMIENTO: CÁLCULO Y SOLICITUD DE RETENCIONES AL FORTAMUN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL PAGO DE SUS ADEUDOS EN MATERIA DE AGUA



MEDICIÓN:

Indicador para medir capacidad de respuesta:

Número de solicitudes de retención atendidas en el ejercicio fiscal. / Número de solicitudes de retención recibidas en el ejercicio fiscal.	X 100=	Porcentaje de cumplimiento de solicitudes de retención atendidas en el ejercicio fiscal.

Registros de evidencias:

- La Dirección General de Política Fiscal concentra los acuses de los oficios dirigidos a la ST, CAEM, CONAGUA y a la DGT en los expedientes respectivos.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020200L/07
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS.

OBJETIVO:

Proporcionar la información de la recaudación anual del Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas mediante la emisión de la misma.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal, que tengan a su cargo elaborar y enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el "Formato Estatal para proporcionar la información de la recaudación anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad".

Aplica a la o al Titular de la Subsecretaría de Ingresos quien tiene la responsabilidad de validar mediante rubrica el "Formato Estatal para proporcionar la información de la recaudación anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad".

A la o al Titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México quien es responsable de validar la información a través de la firma del "Formato Estatal para proporcionar la información de la recaudación anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad" en el campo Titular de la Hacienda Pública de la Entidad.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, artículo 2-A. Diario Oficial de la Federación 27 de diciembre de 1978, sus reformas y adiciones.
- "Reglas de validación de la información para el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones federales". Aprobadas en su totalidad por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, 18 de octubre de 2012, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracciones IV, XII, XIX y XXI. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección General de Política Fiscal es la Unidad Administrativa responsable de instruir, coordinar y procurar el correcto llenado de los "Formatos Estatales para proporcionar la información de la recaudación anual del Impuesto Predial y de los Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad", así como enviarlos oportunamente a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

La o el Titular de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Firmar el Formato Estatal para proporcionar la información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad.

La o el Titular de la Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Rubricar el Formato Estatal para proporcionar la información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad.
- Gestionar la firma del Titular de la Hacienda Pública de la Entidad (Secretario de Finanzas).
- Remitir la información a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

La o el Titular del Órgano Superior de Fiscalización deberá:

- Validar y firmar los formatos estatales para proporcionar la información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Revisar, validar y firmar el "Formato Estatal para proporcionar información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad" como responsable de la elaboración de los mismos.
- Gestionar la rúbrica del Titular de la Subsecretaría de Ingresos.
- Gestionar la firma de validación del Auditor Superior de Fiscalización, del Órgano Superior de Fiscalización.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar, validar y rubricar el "Formato Estatal para proporcionar información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad".
- Turnar a la Dirección General de Política Fiscal el Formato Estatal y Cuestionarios, para su revisión, validación y rúbrica.

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Elaborar el "Formato municipal que concentra las cifras de recaudación de Impuesto Predial Asignable", "Formato municipal que concentra las cifras de recaudación de Derechos por Suministro de Agua Asignable", así como el Cuestionario municipal para cada una de las contribuciones tomando en cuenta la estructura de los formatos estatales y cuestionarios proporcionados por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
- Concentrar en el Formato y Cuestionario Estatales, las cifras y respuestas contenidas en los formatos y cuestionarios municipales, en correspondencia con cada una de las contribuciones.
- Solicitar los ajustes o información adicional a aquellos municipios u organismos operadores de agua que a su juicio y a partir de la revisión de las cifras reportadas, requieran aclarar o ajustar los importes de la recaudación, previo al envío de la información a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

DEFINICIONES:

- **Formato Estatal:** Formato estatal para proporcionar las cifras de recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios del Estado de México.
- **Formato Municipal**: Formato para proporcionar las cifras de recaudación anual por concepto del Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de cada municipio del Estado de México.
- **Reglas de Validación:** "Reglas de Validación de la Información para el Cálculo de los Coeficientes de Distribución de las Participaciones Federales".

INSUMOS:

- Solicitud de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas del importe de la recaudación anual del Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad.
- "Formato Estatal para proporcionar la información de la recaudación anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable de los municipios de la Entidad".
- Cuestionarios Estatales para ambas contribuciones e instructivos de llenado.

RESULTADOS:

- Información de la recaudación anual de impuesto predial y derechos por suministro de agua de los municipios de la entidad emitida a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- No Aplica.

POLÍTICAS:

- La Subdirección de Participaciones a Municipios deberá contactar vía telefónica y/o por correo electrónico a las dependencias ubicadas en este supuesto, a efecto de motivar el envío de la información, cuando los municipios u organismos operadores de agua no realicen la entrega de los Formatos, Cuestionario y soporte documental al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- A efecto de dar cumplimiento al calendario de entrega de los "Formatos para proporcionar la información de la recaudación anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable, en ausencia o por instrucciones del Titular de la Subsecretaría de Ingresos, el Director General de Política Fiscal enviará los "Formatos Estatales", Cuestionarios y soporte documental a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
- La transmisión de la información entre áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá realizarse vía correo electrónico.

DESARROLLO:

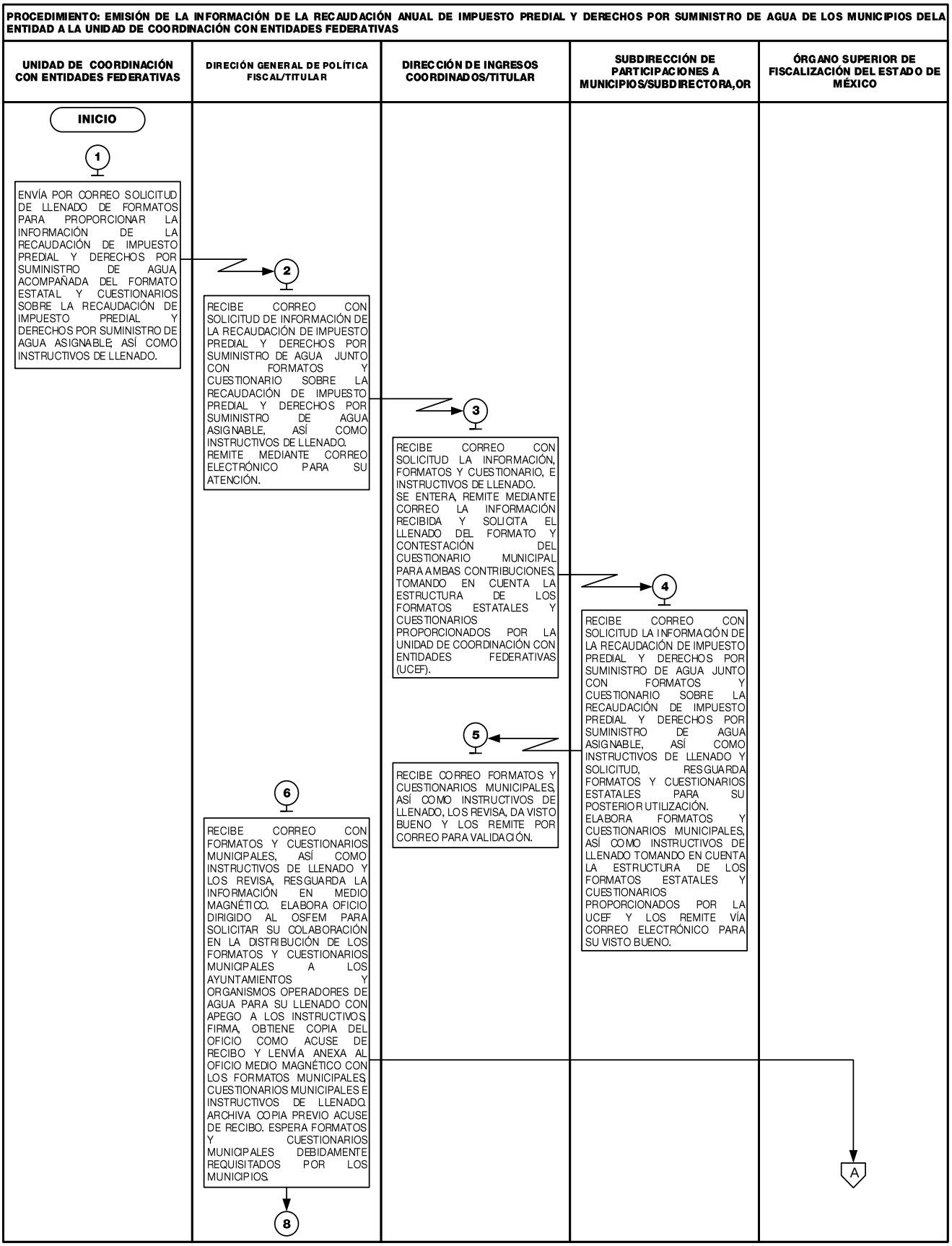
EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Envía por correo electrónico solicitud de llenado de formatos para proporcionar la información de la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua, acompañada del Formato Estatal y Cuestionarios sobre la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable; así como instructivos de llenado a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF).
2	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe por correo electrónico solicitud de la información de la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua junto con formatos y cuestionario sobre la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable, así como instructivos de llenado. Remite mediante correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC) para su atención.
3	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe correo electrónico la solicitud de la información de la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua junto con formatos y cuestionario sobre la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable, así como instructivos de llenado, se entera y remite mediante correo electrónico la información recibida a la Subdirección de Participaciones a Municipios (SPM), solicitando el llenado del formato y contestación del cuestionario municipal para ambas contribuciones, tomando en cuenta la estructura de los formatos estatales y cuestionarios proporcionados por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF).
4	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe por correo electrónico la solicitud de la información de la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua junto con formatos y cuestionario sobre la recaudación de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable, así como instructivos de llenado, se entera requisita formatos y cuestionarios municipales con base en el instructivos de llenado y los remite vía correo electrónico a la DIC para su visto bueno.
5	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe por correo electrónico formatos y cuestionarios municipales, así como instructivos de llenado, los revisa, da visto bueno y los remite por correo electrónico a la DGPF.
6	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe por correo electrónico formatos y cuestionarios municipales, así como instructivos de llenado, revisa y resguarda la información en medio magnético temporalmente. Elabora oficio dirigido al OSFEM para solicitar su colaboración en la distribución de los formatos y cuestionarios municipales a los Ayuntamientos y Organismos Operadores de Agua para su llenado con apego a los instructivos, lo firma, obtiene copia del oficio como acuse de recibo y lo envía al Titular del OSFEM. Anexa al oficio medio magnético con los formatos municipales, cuestionarios municipales e instructivos de llenado. Archiva copia previo acuse de recibo.

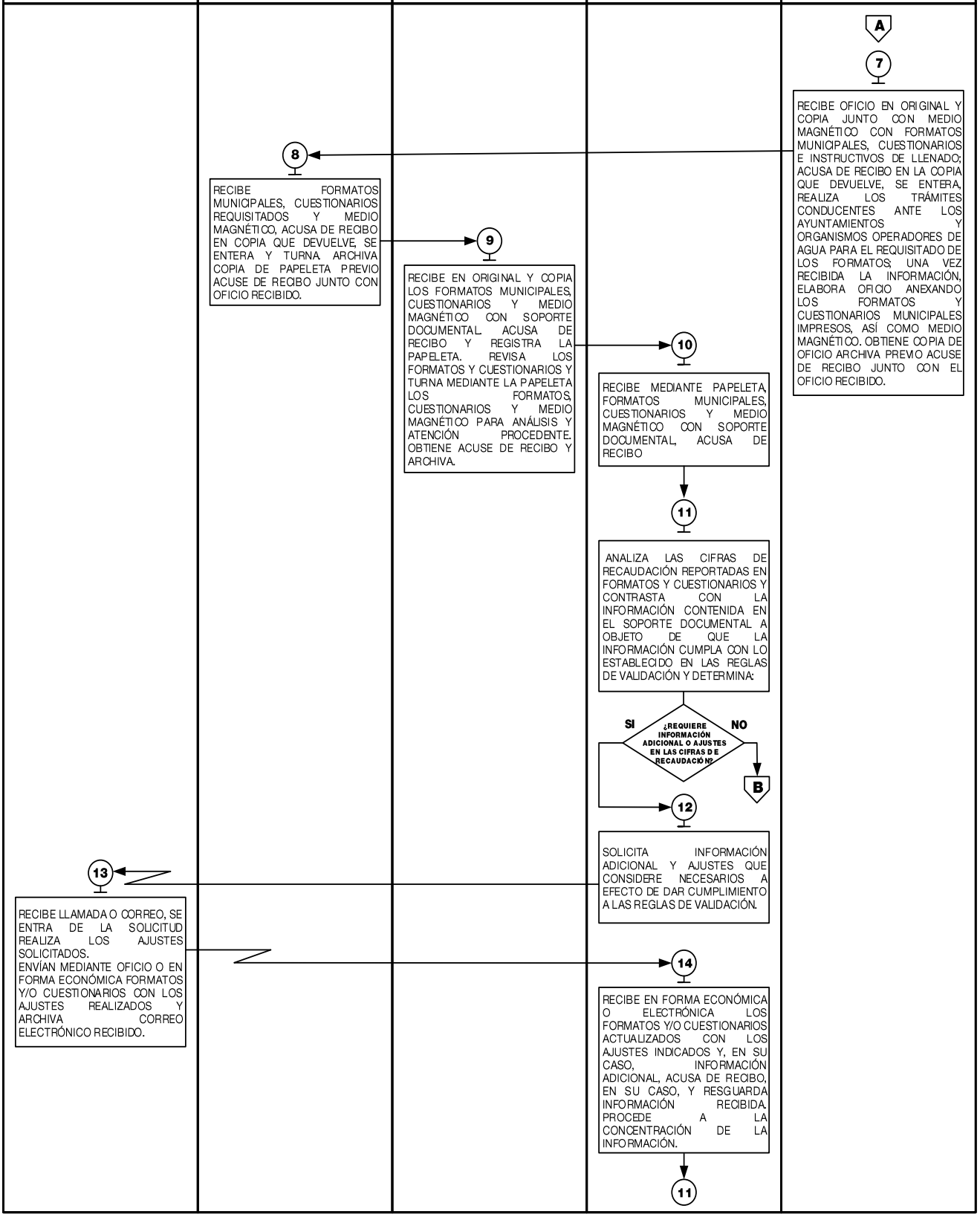
7	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México	Recibe oficio en original y copia junto con medio magnético con formatos municipales, cuestionarios e instructivos de llenado; acusa de recibo en la copia que devuelve, se entera, realiza los trámites conducentes ante los Ayuntamientos y Organismos Operadores de Agua para el requisitado de los formatos; una vez recibida la información, elabora oficio a la DGPF anexando los formatos y cuestionarios municipales impresos, así como medio magnético con versión digital de los formatos, cuestionarios y soporte documental entregado por los municipios de la entidad. Obtiene copia de oficio que archiva previo acuse de recibo junto con el oficio recibido.
8	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe mediante oficio del OSFEM, formatos municipales, cuestionarios requisitados y medio magnético con versión digital de los formatos, cuestionarios y soporte documental entregado por los municipios de la entidad, acusa de recibo en copia que devuelve, se entera y turna a la DIC la información recibida. Archiva copia de papeleta previo acuse de recibo junto con oficio recibido.
9	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe en original y copia los formatos municipales, cuestionarios y medio magnético con soporte documental de entregados por los municipios de la entidad. Acusa de recibo y registra la papeleta. Revisa los formatos y cuestionarios y turna mediante la papeleta recibida de la DGPF los formatos, cuestionarios y medio magnético a la SPM para su análisis y atención procedente. Obtiene acuse de recibo y archiva.
10	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe mediante papeleta, formatos municipales, cuestionarios impresos y en medio magnético, junto con soporte documental. Acusa de recibo.
11	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Analiza las cifras de recaudación reportadas en formatos y cuestionarios y contrasta con la información contenida en el soporte documental a objeto de que la información cumpla con lo establecido en las Reglas de Validación y determina: **¿requiere información adicional o ajustes en las cifras de recaudación?**
12	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**Si requiere información adicional o ajustes en las cifras de recaudación:** Solicita vía telefónica y/o por correo electrónico a los municipios u organismos operadores de agua, la información adicional y ajustes que considere necesarios a efecto de dar cumplimiento a las Reglas de Validación.
13	Municipios/Organismos Operadores de Agua	Recibe llamada telefónica y/o por correo electrónico, se entra de la solicitud de la SPM, y realiza los ajustes solicitados. Envían mediante oficio o en forma económica a la SPM, formatos y/o cuestionarios con los ajustes realizados y archiva, en su caso, correo electrónico recibido.
14	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe oficio o en forma económica los formatos y/o cuestionarios actualizados con los ajustes indicados y, en su caso, información adicional, acusa de recibo, en su caso. **Se conecta con la operación No 11.**
15	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	**No requiere información adicional o ajustes en las cifras de recaudación:** Extrae los formatos y cuestionarios estatales, concentra en ellos la información contenida en los formatos y cuestionarios municipales de cada contribución, rubrica los formatos estatales, elabora y firma tarjeta a la DIC, obtiene copia de tarjeta como acuse y turna para su revisión, visto bueno y rúbrica. Resguarda los formatos municipales, cuestionarios y medio magnético para su control, posterior consulta.
16	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe mediante tarjeta en original y copia junto con los formatos estatales, revisa las cifras de los formatos firmados a efecto de que cumplan con lo establecido en las Reglas de Validación y determina: **¿Requiere modificaciones?**
17	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere Modificaciones:** Remite de forma económica a la SPM los formatos estatales firmados indicando las modificaciones a realizar e instruye su ejecución.
18	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe de forma económica los formatos estatales con observaciones, se entera de la solicitud de modificaciones, requisita nuevamente el formato considerando los ajustes, rubrica formatos, elabora y firma tarjeta a la DIC, obtiene copia de tarjeta como acuse y turna formatos firmados para su revisión, visto bueno y rúbrica. Archiva copia de tarjeta previo acuse de recibo. **Se conecta a la operación No. 14.**
19	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere Modificaciones:** Rubrica los formatos estatales, elabora y firma tarjeta de turno al Titular de la DGPF para revisión, validación y rúbrica. Obtiene copia de tarjeta que archiva previo acuse de recibo.

20	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe tarjeta en original y copia, junto con los formatos estatales rubricados, acusa de recibo en copia que devuelve, revisa, valida y firma los formatos. Elabora y firma tarjeta dirigida a la Titular de la Subsecretaría de Ingresos (SI), anexa los formatos estatales firmados y rubricados y solicita su rúbrica. Obtiene copia de tarjeta que archiva previo acuse de recibido junto con la tarjeta recibida.
21	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con los formatos estatales firmados y rubricados, acusa de recibo en copia de tarjeta que devuelve, revisa y valida con su rúbrica los formatos estatales. Remite de forma económica a la DGPF los formatos estatales firmados y rubricados para continuar con el trámite.
22	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de forma económica los formatos estatales rubricados por la o el Titular de la SI. Elabora y firma oficio dirigido al Auditor Superior de Fiscalización del OSFEM para solicitar su firma de visto bueno y validación en los formatos estatales, obtiene copia de oficio que archiva previo acuse de recibo.
23	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México	Recibe oficio en original y copia junto con formatos estatales rubricados para su validación y firma, acusa de recibo en copia que devuelve, revisa los formatos, valida mediante firma en el campo de Vo.Bo. del Auditor Superior de Fiscalización o Contador del H. Congreso. Elabora oficio de remisión a la DGPF., anexando formatos estatales validados y firmados. Obtiene copia de oficio y archiva previo acuse de recibo junto con oficio original recibido.
24	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio en original y copia junto con formatos estatales validados y firmados, acusa de recibo en copia que devuelve. Elabora y firma tarjeta de turno dirigido a la o al Titular de la SI para gestión de la firma de validación de la o el Titular de la Secretaría de Finanzas (SF) en los formatos correspondientes. Obtiene copia como acuse de recibo que archiva previa recepción junto con oficio recibido.
25	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con los formatos estatales validados y firmados, acusa de recibo en copia de tarjeta que devuelve. Elabora y firma tarjeta a la SF para la remisión de los formatos estatales para firma, obtiene copia de tarjeta archiva previo acuse de recibo junto con tarjeta recibida.
26	Secretaría de Finanzas/Titular	Recibe tarjeta en original y copia junto con los formatos estatales validados, acusa de recibo en copia que devuelve, firma los formatos estatales en el campo: Responsable de la Información, Titular de la Hacienda Pública de la entidad y remite de forma económica a la SI junto con los formatos estatales firmados para su envío a la UCEF y archiva tarjeta recibida.
27	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe de forma económica los formatos estatales firmados por el Titular de la SF y turna formatos a la DGPF e instruye preparar oficio de envió junto con la información a la UCEF.
28	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe formatos estatales firmados, así como instrucción, turna de manera económica a la CI para elaborar oficio dirigido a la UCEF, y se adjunten los documentos soportes.
29	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe formatos firmados e instrucción, solicita al SPM, los cuestionarios y el medio magnético con la información, retiene formatos firmados.
30	Subdirección de Participaciones a Municipios/Titular	Recibe instrucción extrae de archivo los cuestionarios, adjunta en medio magnético los cuestionarios, formatos y soportes documentales y entrega a la DIC para su envío.
31	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe cuestionarios y medio magnético, elabora oficio dirigido a la UCEF para el envío de la información, turna oficio, cuestionarios, documentación soporte y medio magnético a la DGPF para su revisión, rubrica y firma del Titular de la SI.
32	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio, cuestionarios y medio magnético, rubrica oficio, extrae formatos estatales firmados y tramita la firma del Titular de la SI, una vez firmado obtiene copia de oficio como acuse, adjunta la documentación recibida junto con los formatos estatales firmados y turna a la UCEF. Archiva copia de oficio previo acuse de recibo.
33	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Recibe oficio en original y copia junto con los formatos estatales firmados, cuestionarios estatales y medio magnético con soporte documental y versión digital de los formatos y cuestionarios estatales, sella de recibo en copia del oficio que devuelve, se entera y archiva oficio, información recibida y medio magnético para su control.

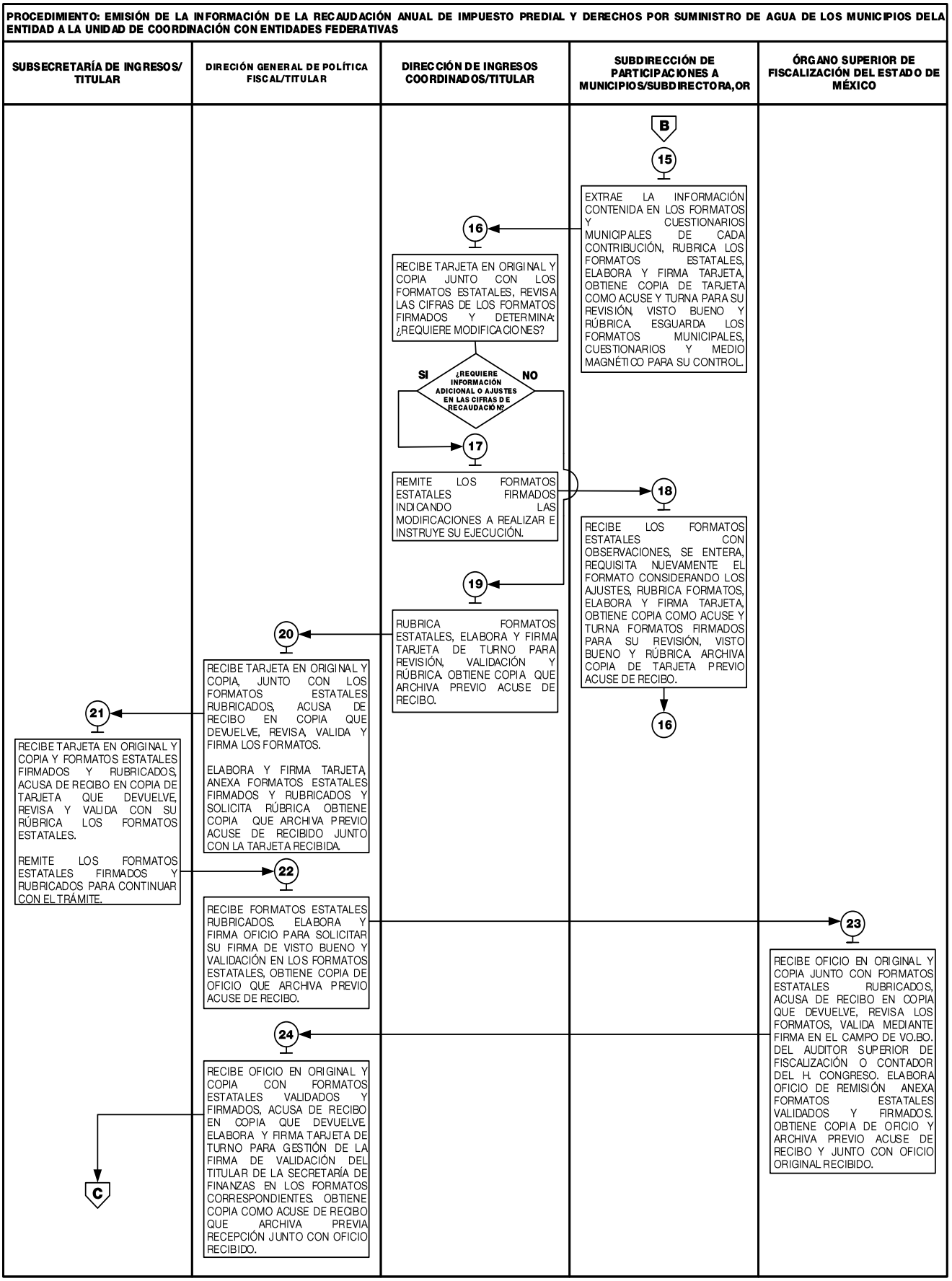
DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA DE LOS MUNICIPIOS DELA ENTIDAD A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS
UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS
DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/SUBDIRECTORA,OR
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO
INICIO
1
ENVÍA POR CORREO SOLICITUD DE LLENADO DE FORMATOS PARA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA, ACOMPAÑADA DEL FORMATO ESTATAL Y CUESTIONARIOS SOBRE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA ASIGNABLE, ASÍ COMO INSTRUCTIVOS DE LLENADO.
2
RECIBE CORREO CON SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA JUNTO CON FORMATOS Y CUESTIONARIO SOBRE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA ASIGNABLE, ASÍ COMO INSTRUCTIVOS DE LLENADO. REMITE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO PARA SU ATENCIÓN.
3
RECIBE CORREO CON SOLICITUD LA INFORMACIÓN, FORMATOS Y CUESTIONARIO, E INSTRUCTIVOS DE LLENADO. SE ENTERA, REMITE MEDIANTE CORREO LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y SOLICITA EL LLENADO DEL FORMATO Y CONTESTACIÓN DEL CUESTIONARIO MUNICIPAL PARA AMBAS CONTRIBUCIONES, TOMANDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DE LOS FORMATOS ESTATALES Y CUESTIONARIOS PROPORCIONADOS POR LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS (UCEF).
4
RECIBE CORREO CON SOLICITUD LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA JUNTO CON FORMATOS Y CUESTIONARIO SOBRE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA ASIGNABLE, ASÍ COMO INSTRUCTIVOS DE LLENADO Y SOLICITUD, RESGUARDA FORMATOS Y CUESTIONARIOS ESTATALES PARA SU POSTERIOR UTILIZACIÓN. ELABORA FORMATOS Y CUESTIONARIOS MUNICIPALES, ASÍ COMO INSTRUCTIVOS DE LLENADO TOMANDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DE LOS FORMATOS ESTATALES Y CUESTIONARIOS PROPORCIONADOS POR LA UCEF Y LOS REMITE VÍA CORREO ELECTRÓNICO PARA SU VISTO BUENO.
5
RECIBE CORREO FORMATOS Y CUESTIONARIOS MUNICIPALES, ASÍ COMO INSTRUCTIVOS DE LLENADO, LOS REVISA, DA VISTO BUENO Y LOS REMITE POR CORREO PARA VALIDACIÓN.
6
RECIBE CORREO CON FORMATOS Y CUESTIONARIOS MUNICIPALES, ASÍ COMO INSTRUCTIVOS DE LLENADO Y LOS REVISA, RESGUARDA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO. ELABORA OFICIO DIRIGIDO AL OSFEM PARA SOLICITAR SU COLABORACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMATOS Y CUESTIONARIOS MUNICIPALES A LOS AYUNTAMIENTOS Y ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA PARA SU LLENADO CON APEGO A LOS INSTRUCTIVOS, FIRMA, OBTIENE COPIA DEL OFICIO COMO ACUSE DE RECIBO Y LENVÍA ANEXA AL OFICIO MEDIO MAGNÉTICO CON LOS FORMATOS MUNICIPALES, CUESTIONARIOS MUNICIPALES E INSTRUCTIVOS DE LLENADO. ARCHIVA COPIA PREVIO ACUSE DE RECIBO. ESPERA FORMATOS Y CUESTIONARIOS MUNICIPALES DEBIDAMENTE REQUISITADOS POR LOS MUNICIPIOS.
8
A

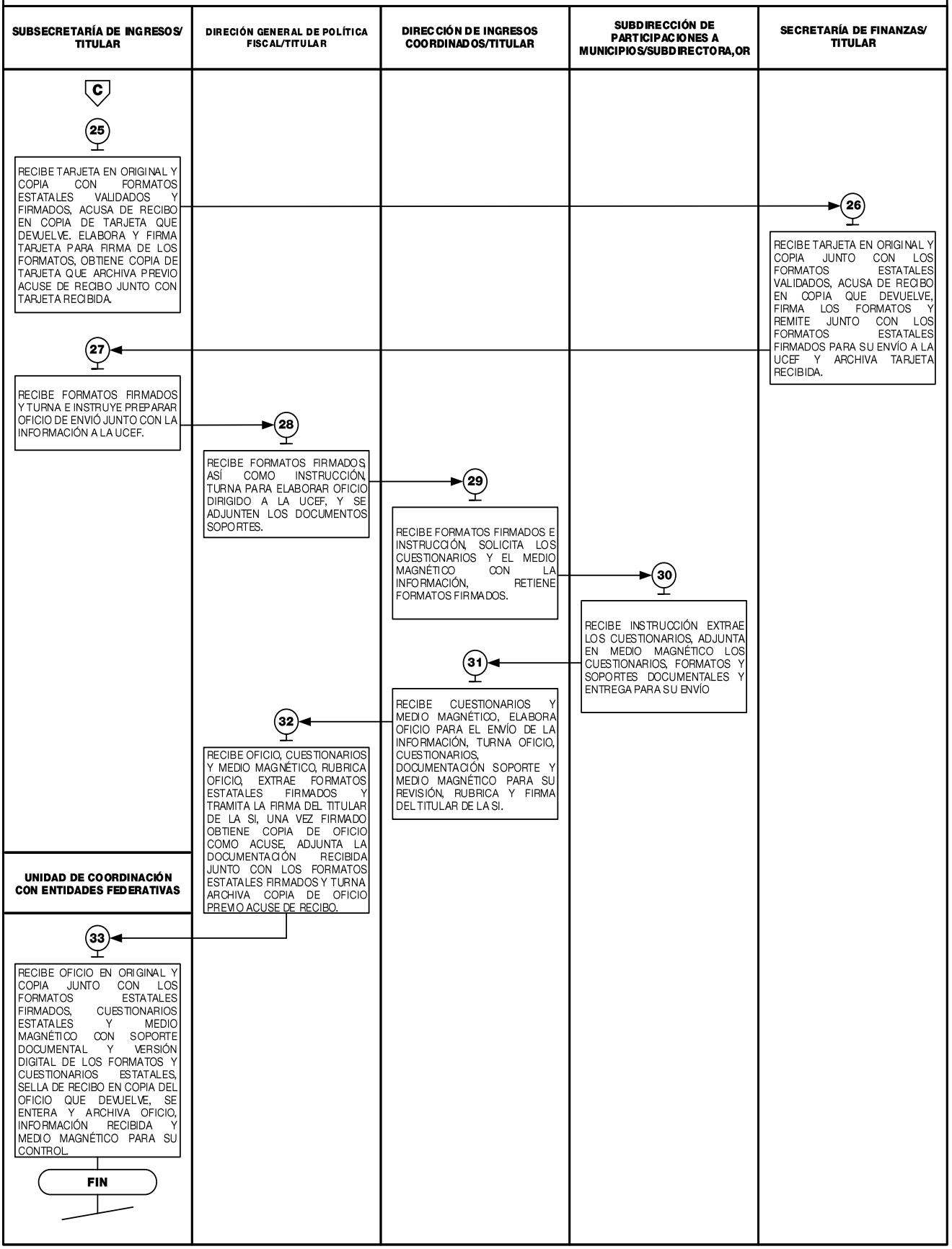
PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA DE LOS MUNICIPIOS DELA ENTIDAD A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS



PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA DE LOS MUNICIPIOS DELA ENTIDAD A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS



PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN ANUAL DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA DE LOS MUNICIPIOS DELA ENTIDAD A LA UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS



MEDICIÓN:

Indicadores para medir el cumplimiento del envió de la información:

Información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua Asignable enviada a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas / Información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua Asignable solicitada por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento del envío de la información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua Asignable a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Registros de evidencias:

- El acuse de recibo del oficio por medio del cual se envía el "Formato Estatal que concentra la información municipal de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua Asignable" queda registrado en formato digital e impreso en la carpeta de archivo de la Dirección General de Política Fiscal, Dirección de Ingresos Coordinados y Subdirección de Participaciones a Municipios.

- El Oficio de Validación de las cifras de recaudación de los municipios de la Entidad, contenidas en el "Formato Estatal que concentra información municipal de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua Asignable" queda registrado en formato digital e impreso en la carpeta de archivo de la Dirección General de Política Fiscal, Dirección de Ingresos Coordinados y Subdirección de Participaciones a Municipios.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

En este apartado no aplica incluir formatos toda vez que los "formatos municipales para proporcionar la información de la recaudación anual de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Asignable" así como instructivos de llenado, son elaborados por la Subdirección de Participaciones a Municipios tomando en cuenta la estructura de los "formatos estatales para proporcionar la información de la recaudación anual por concepto de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua de los municipios de la Entidad" los cuales son generados y proporcionados por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismos que son sujetos a cambio cada año.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020100L/08
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTATAL CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD.

OBJETIVO:

Coadyuvar en la determinación de los coeficientes de distribución de las participaciones federales, mediante la validación de la información de la recaudación anual de Impuestos y Derechos de origen Estatal (Locales) contenida en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad para su envío a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF).

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo integrar, revisar, validar, rubricar y firmar los "Formatos para proporcionar la información de la recaudación anual por concepto de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad".

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Recaudación, responsables de registrar la información de la recaudación anual de Impuestos y Derechos de origen estatal en los formatos correspondientes y en su caso, realizar los ajustes que les sean solicitados.

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Contaduría General Gubernamental, que se encarguen de proveer el soporte documental de los Impuestos y Derechos de origen estatal recaudados, la Cuenta Pública Oficial de la Entidad y en su caso, documentación soporte adicional que les sea solicitada.

Al Titular de la Subsecretaría de Ingresos, quien valida y rubrica los "Formatos para proporcionar la información sobre la recaudación de los Impuestos y Derechos de origen estatal"

Aplica al Titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, quien es el encargado de firmar los "Formatos para proporcionar la información sobre la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal" como Titular de la Hacienda Pública del Estado.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, artículo 2. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, sus reformas y adiciones.
- "Reglas de validación de la información para el cálculo de los coeficientes de distribución de las participaciones federales", aprobadas en su totalidad por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, el 18 de octubre de 2012.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracciones IV, XII y XXI. Gaceta del Gobierno, 14 de octubre de 2013, sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal. Periódico Oficial, "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección General de Política Fiscal es la Unidad Administrativa responsable de instruir, coordinar y procurar el correcto llenado de los "Formatos para proporcionar información de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal contenida en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad".

La o el Titular de la Secretaría de Finanzas deberá:

- Firmar los "Formatos para proporcionar las cifras de recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad" y el oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF.

La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Validar y rubricar los "Formatos para proporcionar las cifras de recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad".
- Gestionar la firma del Titular de la Secretaría de Finanzas en los "Formatos para proporcionar las cifras de recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad" y en el oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Solicitar mediante oficio a la Dirección General de Recaudación, colaboración en el llenado de los Formatos y Cuestionario.
- Solicitar mediante oficio a la Contaduría General Gubernamental el ejemplar de la Cuenta Pública Oficial y el soporte documental de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal.
- Validar y firmar los "Formatos para proporcionar las cifras de recaudación de Impuestos y Derechos Locales contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad".
- Validar y rubricar el "Cuestionario de Impuestos y Derechos Locales".
- Gestionar la rúbrica del Titular de la Subsecretaría de Ingresos.
- Remitir la información a la UCEF.

La o el Titular de la Dirección General de Recaudación deberá:

- Registrar los montos de la recaudación anual por concepto de Impuestos y Derechos de origen estatal en los formatos correspondientes, así como responder el cuestionario atendiendo las especificaciones e instructivo de llenado proporcionado por la UCEF.
- Proporcionar la evidencia documental que dé soporte a las cifras reportadas en los formatos.

La o el Titular de la Contaduría General Gubernamental deberá:

- Proporcionar la Cuenta Pública Oficial de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal que se reporta y el soporte documental de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal que le sea solicitado.

La o el Titular de Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar el correcto llenado de los formatos y cuestionario sobre la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal.
- Validar y rubricar los "Formatos para proporcionar la información de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la Entidad".

La o el Titular de la Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Concentrar los formatos y cuestionario, así como la evidencia documental y Cuenta Pública Oficial que dé soporte a las cifras de recaudación reportadas en los formatos.
- Contrastar la información contenida en formatos y cuestionario con el soporte documental y Cuenta Pública Oficial, a efecto de garantizar el correcto llenado de los formatos.

- Elaborar Oficio mediante el cual se enviarán los formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial a la UCEF.

DEFINICIONES:

- **Cuenta Pública Oficial**: es el informe que las entidades fiscalizables rinden anualmente a la Legislatura del Estado de México, respecto de los resultados y la situación financiera del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- **Flujo de efectivo**: es el importe neto de la recaudación, resultante de disminuir a los ingresos brutos, el monto que se otorga por concepto de descuentos, subsidios, subvenciones y bonificaciones.
- **Formatos**: Formato para proporcionar la información de la recaudación de Impuestos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial y; Formato para proporcionar las cifras de recaudación de los Derechos contenidos en la Cuenta Pública Oficial.
- **Impuestos y Derechos de Origen Estatal**: todos aquellos que recaudan las entidades, presentados en su Cuenta Pública Oficial, en los términos del artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, registrados en términos de la normatividad sobre armonización contable vigente a nivel federal.
- **Reglas de Validación**: "Reglas de Validación de la Información para el Cálculo de los Coeficientes de Distribución de las Participaciones Federales".

INSUMOS:

- Solicitud mediante correo electrónico por parte de la UCEF para proporcionar la información de la recaudación anual de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial de la entidad, en la que adjunta los formatos, cuestionario e instructivo de llenado.

RESULTADOS:

- "Información de la recaudación anual por concepto de Impuestos y Derechos de origen estatal", cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial de la Entidad validada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- No aplica.

POLÍTICAS:

- A efecto de dar cumplimiento al calendario de entrega de los "Formatos para proporcionar la información de la recaudación anual de los Impuestos y Derechos de Origen Estatal", cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial, en ausencia o por instrucciones del Titular de la Secretaría de Finanzas, el oficio mediante el cual se remite la información a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas podrá ser firmado por el Titular de la Subsecretaría de Ingresos o, en su caso, por el Titular de la Dirección General de Política Fiscal.
- La transmisión de la información entre áreas de la Dirección General de Política Fiscal podrá realizarse vía correo electrónico.

DESARROLLO:

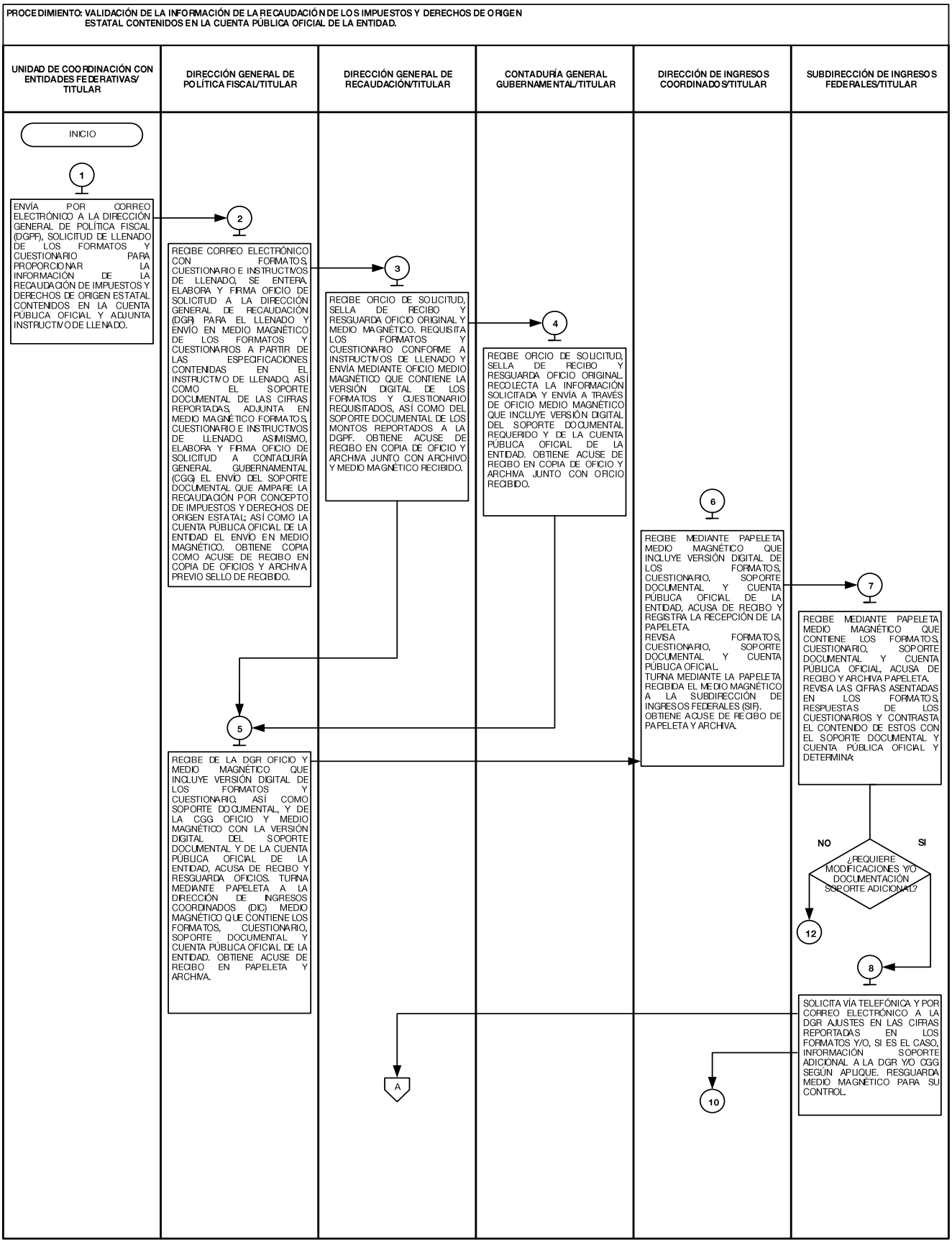
VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTAL CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Envía por correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF), solicitud de llenado de los formatos y cuestionario para proporcionar la información de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial y adjunta instructivo de llenado.
2	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe correo electrónico con formatos, cuestionario e instructivos de llenado, se entera. Elabora y firma oficio de solicitud a la Dirección General de Recaudación (DGR) para el llenado y envío en medio magnético de los formatos y cuestionarios a partir de las especificaciones contenidas en el instructivo de llenado, así como el soporte documental de las cifras reportadas, adjunta en medio magnético formatos, cuestionario e instructivos de llenado. Asimismo, elabora y firma oficio de solicitud a Contaduría General Gubernamental (CGG) el envío del soporte documental que ampare la recaudación por concepto de Impuestos y Derechos de origen estatal; así como la Cuenta Pública Oficial de la entidad el envío en medio magnético. Obtiene copia como acuse de recibo en copia de oficios y archiva. Previo sello de recibido.
3	Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe oficio de solicitud, sella de recibo y resguarda oficio original y medio magnético. Requisita los formatos y cuestionario conforme a instructivos de llenado y envía mediante oficio medio magnético que contiene la versión digital de los formatos y

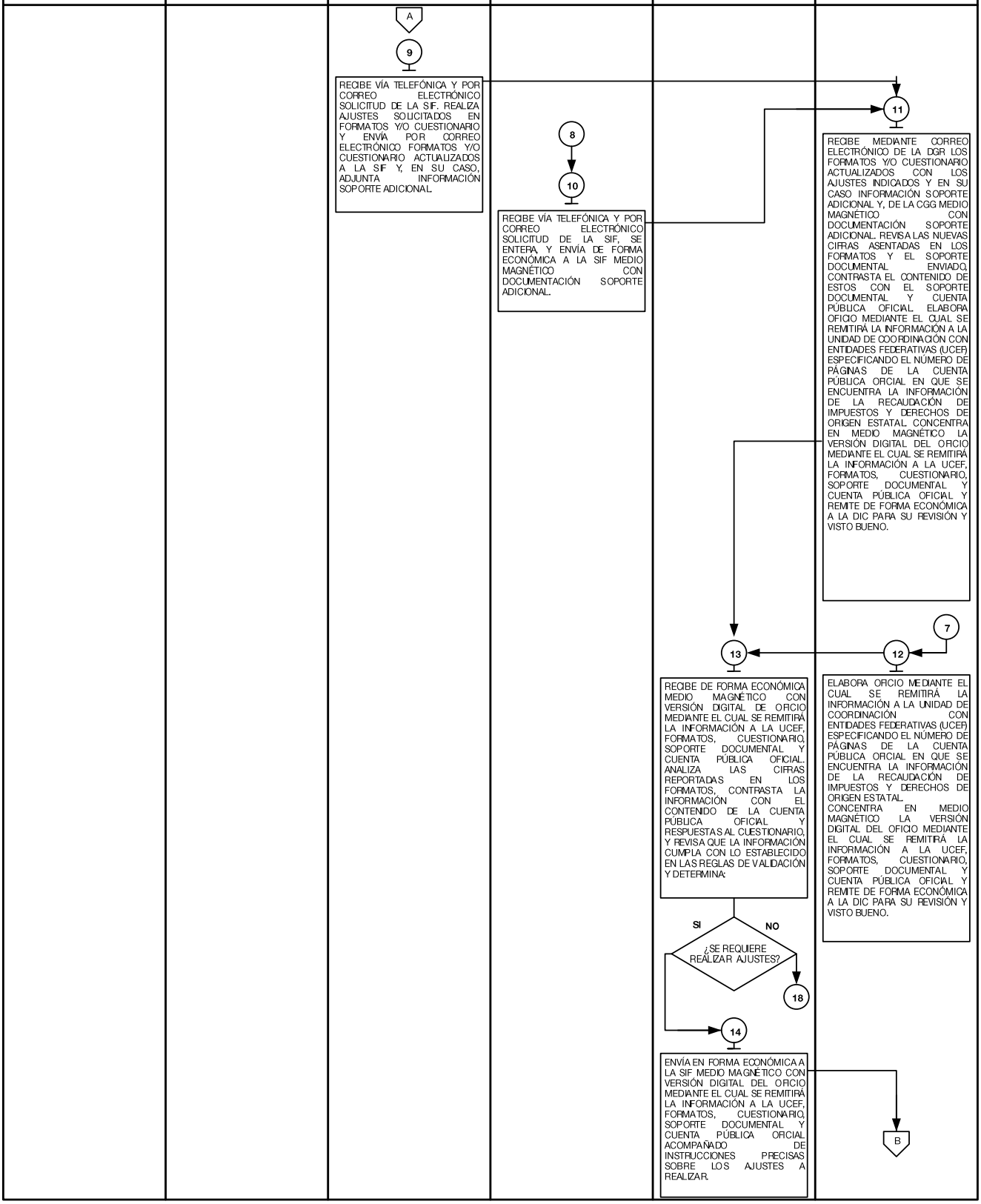
		cuestionario requisitados, así como del soporte documental de los montos reportados a la DGPF. Obtiene acuse de recibo en copia de oficio y archiva junto con archivo y medio magnético recibido.
4	Contaduría General Gubernamental/Titular	Recibe oficio de solicitud, sella de recibo y resguarda oficio original. Recolecta la información solicitada y envía a través de oficio medio magnético que incluye versión digital del soporte documental requerido y de la Cuenta Pública Oficial de la Entidad. Obtiene acuse de recibo en copia de oficio y archiva junto con oficio recibido.
5	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de la DGR oficio y medio magnético que incluye versión digital de los formatos y cuestionario, así como soporte documental, y de la CGG oficio y medio magnético con la versión digital del soporte documental y de la Cuenta Pública Oficial de la Entidad, acusa de recibo y resguarda oficios. Turna mediante papeleta a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC) medio magnético que contiene los formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial de la Entidad. Obtiene acuse de recibo en papeleta y archiva.
6	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe mediante papeleta medio magnético que incluye versión digital de los formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial de la Entidad, acusa de recibo y registra la recepción de la papeleta. Revisa formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial. Turna mediante la papeleta recibida el medio magnético a la Subdirección de Ingresos Federales (SIF). Obtiene acuse de recibo de papeleta y archiva.
7	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe mediante papeleta medio magnético que contiene los formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial, acusa de recibo y archiva papeleta. Revisa las cifras asentadas en los formatos, respuestas de los cuestionarios y contrasta el contenido de estos con el soporte documental y Cuenta Pública Oficial y determina: ¿Requiere ajustes en los formatos y/o documentación soporte adicional?
8	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	**Si requiere modificaciones y/o documentación soporte adicional:** Solicita vía telefónica y por correo electrónico a la DGR ajustes en las cifras reportadas en los formatos y/o, si es el caso, información soporte adicional a la DGR y/o CGG según aplique. Resguarda medio magnético para su control.
9	Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe vía telefónica y por correo electrónico solicitud de la SIF. Realiza ajustes solicitados en formatos y/o cuestionario y envía por correo electrónico formatos y/o cuestionario actualizados a la SIF y, en su caso, adjunta información soporte adicional.
10	Contaduría General Gubernamental	Recibe vía telefónica y por correo electrónico solicitud de la SIF, se entera, y envía de forma económica a la SIF medio magnético con documentación soporte adicional.
11	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe mediante correo electrónico de la DGR los formatos y/o cuestionario actualizados con los ajustes indicados y en su caso información soporte adicional y, de la CGG medio magnético con documentación soporte adicional. Revisa las nuevas cifras asentadas en los formatos y el soporte documental enviado, contrasta el contenido de estos con el soporte documental y Cuenta Pública Oficial. Elabora oficio mediante el cual se remitirá la información a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF) especificando el número de páginas de la Cuenta Pública Oficial en que se encuentra la información de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal. Concentra en medio magnético la versión digital del oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial y remite de forma económica a la DIC para su revisión y visto bueno. **Se conecta con la operación No. 13.**
12	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	**No requiere modificaciones y/o documentación soporte adicional:** Elabora oficio mediante el cual se remitirá la información a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF) especificando el número de páginas de la Cuenta Pública Oficial en que se encuentra la información de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal. Concentra en medio magnético la versión digital del oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial y remite de forma económica a la DIC para su revisión y visto bueno.
13	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe de forma económica medio magnético con versión digital de oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial. Analiza las cifras reportadas en los formatos, contrasta la información con el contenido de la Cuenta Pública Oficial y respuestas al cuestionario, y revisa que la información cumpla con lo establecido en las Reglas de Validación y determina: **¿Se requiere realizar ajustes?**

14	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí deben realizarse ajustes:** Envía en forma económica a la SIF medio magnético con versión digital del oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial acompañado de instrucciones precisas sobre los ajustes a realizar.
15	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe en forma económica medio magnético con versión digital del oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, formatos, cuestionarios, soporte documental, Cuenta Pública Oficial así como instrucciones precisas de los ajustes a realizar. Realiza los ajustes indicados y envía mediante correo electrónico a la DIC, los formatos y/o cuestionario actualizados para su visto bueno, validación y rúbrica. Resguarda el medio magnético que contiene versión digital del oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, soporte documental y Cuenta Pública Oficial.
16	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe mediante correo electrónico los formatos y/o cuestionarios con ajustes solicitados. Revisa que se realizaron los ajustes de conformidad con lo requerido y solicita vía telefónica y por correo electrónico a la SIF, la impresión del oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, de los formatos y cuestionario, así como grabar en medio magnético versión digital de los formatos, cuestionarios, soporte documental y Cuenta Pública Oficial. **Se conecta con la operación No. 18.**
17	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No deben realizarse ajustes** Solicita vía telefónica y por correo electrónico a la SIF, la impresión del oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, de los formatos y cuestionario, así como grabar en medio magnético versión digital de los formatos, cuestionarios, soporte documental y Cuenta Pública Oficial.
18	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe vía telefónica y por correo electrónico las indicaciones de la DIC, imprime oficio, formatos y cuestionario, graba en medio magnético versión digital de los formatos, cuestionario, soporte documental y Cuenta Pública Oficial, integra toda la información en un expediente y remite de forma económica junto con el oficio y medio magnético a la DIC.
19	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe de forma económica oficio, expediente y medio magnético, extrae del expediente los formatos, los valida con su rúbrica e integra al expediente, elabora y firma tarjeta dirigida a la DGPF adjuntando expediente, oficio y medio magnético para validación y firma de los formatos del Director General. Obtiene copia de tarjeta como acuse, misma que archiva, previo firma de recibo.
20	Dirección General de Política Fiscal Titular	Recibe mediante tarjeta el expediente y oficio y medio magnético, acusa copia de tarjeta y devuelve, se entera y archiva tarjeta original. Extrae del expediente los formatos, los valida y firma como responsable de la información. Elabora y firma tarjeta dirigida al Titular de la Subsecretaría de Ingresos (SI) para solicitar validación y rúbrica de los formatos, así como para gestionar firma del Titular de la Secretaría de Finanzas (SF) en formatos y oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF, se anexa expediente y oficio original. Obtiene copia de tarjeta como acuse, misma que archiva previo sello de recibido. Retiene medio magnético.
21	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe tarjeta, el expediente y oficio, acusa de recibo en copia que devuelve, se entera y archiva tarjeta original. Extrae del expediente los formatos, los valida y rubrica. Elabora y firma tarjeta para remisión del expediente a la SF y solicitud de firma en los formatos y oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF. Obtiene acuse de recibo y archiva junto con tarjeta original recibida de la DGPF.
22	Secretaría de Finanzas/Titular	Recibe tarjeta y expediente, archiva tarjeta original recibida. Extrae del expediente los formatos y los firma como el Titular de la Hacienda Pública de la Entidad, así como el oficio mediante el cual se remitirá la información a la UCEF. Remite de forma económica el expediente y oficio firmados a la DGPF para su envío a la UCEF.
23	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de forma económica el expediente y oficio firmados extrae medio magnético adjunta al expediente y oficio y remite a la UCEF, obtiene acuse de recibo y archiva en la carpeta de la DGPF.
24	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	Recibe oficio en original y copia, junto con expediente y medio magnético, revisa formatos y cuestionarios que contiene expediente, se entera de la información de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial, validada y procede a realizar lo conducente. Archiva información recibida.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTATAL CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD.
UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS/ TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN/TITULAR
CONTADURÍA GENERAL GUBERNAMENTAL/TITULAR
DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/TITULAR
INICIO
1
ENVÍA POR CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL (DGPF), SOLICITUD DE LLENADO DE LOS FORMATOS Y CUESTIONARIO PARA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTATAL CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL Y ADJUNTA INSTRUCTIVO DE LLENADO.
2
RECIBE CORREO ELECTRÓNICO CON FORMATOS, CUESTIONARIO E INSTRUCTIVOS DE LLENADO, SE ENTERA, ELABORA Y FIRMA OFICIO DE SOLICITUD A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN (DGR) PARA EL LLENADO Y ENVÍO EN MEDIO MAGNÉTICO DE LOS FORMATOS Y CUESTIONARIOS A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL INSTRUCTIVO DE LLENADO, ASÍ COMO EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS CIFRAS REPORTADAS, ADJUNTA EN MEDIO MAGNÉTICO FORMATOS, CUESTIONARIO E INSTRUCTIVOS DE LLENADO. ASIMISMO, ELABORA Y FIRMA OFICIO DE SOLICITUD A CONTADURÍA GENERAL GUBERNAMENTAL (CGG) EL ENVÍO DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AMPARE LA RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTATAL; ASÍ COMO LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD EL ENVÍO EN MEDIO MAGNÉTICO. OBTIENE COPIA COMO ACUSE DE RECIBO EN COPIA DE OFICIOS Y ARCHIVA PREVIO SELLO DE RECIBIDO.
3
RECIBE OFICIO DE SOLICITUD, SELLA DE RECIBO Y RESGUARDA OFICIO ORIGINAL Y MEDIO MAGNÉTICO. REQUISITA LOS FORMATOS Y CUESTIONARIO CONFORME A INSTRUCTIVOS DE LLENADO Y ENVÍA MEDIANTE OFICIO MEDIO MAGNÉTICO QUE CONTIENE LA VERSIÓN DIGITAL DE LOS FORMATOS Y CUESTIONARIO REQUISITADOS, ASÍ COMO DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS MONTOS REPORTADOS A LA DGPF. OBTIENE ACUSE DE RECIBO EN COPIA DE OFICIO Y ARCHIVA JUNTO CON ARCHIVO Y MEDIO MAGNÉTICO RECIBIDO.
4
RECIBE OFICIO DE SOLICITUD, SELLA DE RECIBO Y RESGUARDA OFICIO ORIGINAL, RECOLECTA LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y ENVÍA A TRAVÉS DE OFICIO MEDIO MAGNÉTICO QUE INCLUYE VERSIÓN DIGITAL DEL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO Y DE LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD. OBTIENE ACUSE DE RECIBO EN COPIA DE OFICIO Y ARCHIVA JUNTO CON OFICIO RECIBIDO.
5
RECIBE DE LA DGR OFICIO Y MEDIO MAGNÉTICO QUE INCLUYE VERSIÓN DIGITAL DE LOS FORMATOS Y CUESTIONARIO, ASÍ COMO SOPORTE DOCUMENTAL, Y DE LA CGG OFICIO Y MEDIO MAGNÉTICO CON LA VERSIÓN DIGITAL DEL SOPORTE DOCUMENTAL Y DE LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD, ACUSA DE RECIBO Y RESGUARDA OFICIOS. TURNA MEDIANTE PAPELETA A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS (DIC) MEDIO MAGNÉTICO QUE CONTIENE LOS FORMATOS, CUESTIONARIO, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD. OBTIENE ACUSE DE RECIBO EN PAPELETA Y ARCHIVA.
6
RECIBE MEDIANTE PAPELETA MEDIO MAGNÉTICO QUE INCLUYE VERSIÓN DIGITAL DE LOS FORMATOS, CUESTIONARIO, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD, ACUSA DE RECIBO Y REGISTRA LA RECEPCIÓN DE LA PAPELETA.
REVISA FORMATOS, CUESTIONARIO, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL.
TURNA MEDIANTE LA PAPELETA RECIBIDA EL MEDIO MAGNÉTICO A LA SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES (SIF).
OBTIENE ACUSE DE RECIBO DE PAPELETA Y ARCHIVA.
7
RECIBE MEDIANTE PAPELETA MEDIO MAGNÉTICO QUE CONTIENE LOS FORMATOS, CUESTIONARIO, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL, ACUSA DE RECIBO Y ARCHIVA PAPELETA.
REVISA LAS CIFRAS ASENTADAS EN LOS FORMATOS, RESPUESTAS DE LOS CUESTIONARIOS Y CONTRASTA EL CONTENIDO DE ESTOS CON EL SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL Y DETERMINA:
NO
SI
¿REQUIERE MODIFICACIONES Y/O DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADICIONAL?
12
8
SOLICITA VÍA TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO A LA DGR AJUSTES EN LAS CIFRAS REPORTADAS EN LOS FORMATOS Y/O, SI ES EL CASO, INFORMACIÓN SOPORTE ADICIONAL A LA DGR Y/O CGG SEGÚN APLIQUE. RESGUARDA MEDIO MAGNÉTICO PARA SU CONTROL.
A
10

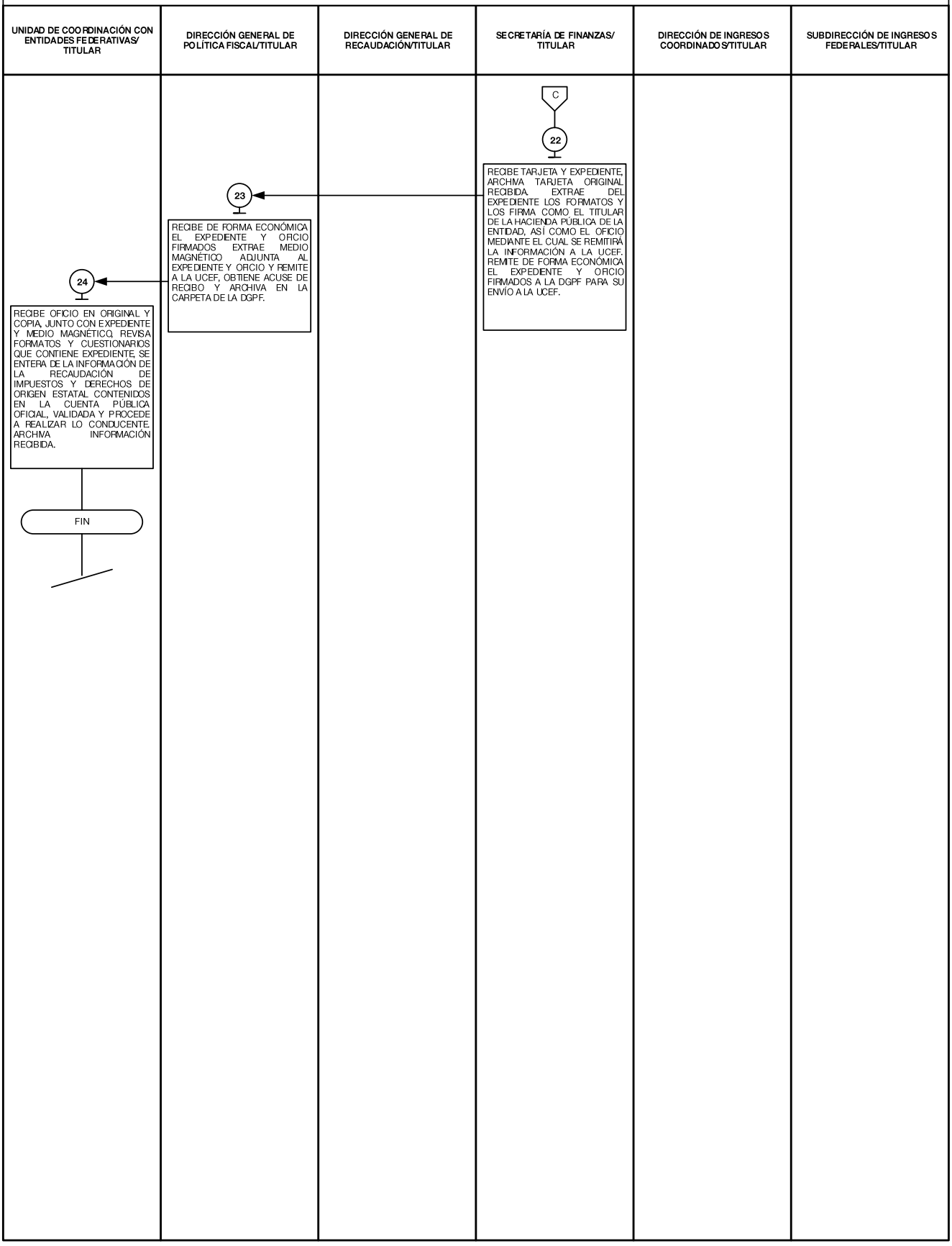
PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTATAL CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD.



PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTATAL CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS/ TITULAR	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS/ TITULAR	SECRETARÍA DE FINANZAS/ TITULAR	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/TITULAR
					B 15 RECIBE EN FORMA ECONÓMICA MEDIO MAGNÉTICO CON VERSIÓN DIGITAL DEL OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE REMITIRÁ LA INFORMACIÓN A LA UCEF, FORMATOS, CUESTIONARIOS, SOPORTE DOCUMENTAL, CUENTA PÚBLICA OFICIAL ASÍ COMO INSTRUCCIONES PRECISAS DE LOS AJUSTES A REALIZAR. REALIZA LOS AJUSTES INDICADOS Y ENVÍA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A LA DIC, LOS FORMATOS Y/O CUESTIONARIO ACTUALIZADOS PARA SU VISTO BUENO, VALIDACIÓN Y RÚBRICA. RESGUARDA EL MEDIO MAGNÉTICO QUE CONTIENE VERSIÓN DIGITAL DEL OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE REMITIRÁ LA INFORMACIÓN A LA UCEF, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL.
				16 RECIBE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO LOS FORMATOS Y/O CUESTIONARIOS CON AJUSTES SOLICITADOS. REVISA QUE SE REALIZARON LOS AJUSTES DE CONFORMIDAD CON LO REQUERIDO Y SOLICITA VÍA TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SIF, LA IMPRESIÓN DEL OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE REMITIRÁ LA INFORMACIÓN A LA UCEF, DE LOS FORMATOS Y CUESTIONARIO, ASÍ COMO GRABAR EN MEDIO MAGNÉTICO VERSIÓN DIGITAL DE LOS FORMATOS, CUESTIONARIOS, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL.	
				13 17 SOLICITA VÍA TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SIF, LA IMPRESIÓN DEL OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE REMITIRÁ LA INFORMACIÓN A LA UCEF, DE LOS FORMATOS Y CUESTIONARIO, ASÍ COMO GRABAR EN MEDIO MAGNÉTICO VERSIÓN DIGITAL DE LOS FORMATOS, CUESTIONARIOS, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL.	18 RECIBE VÍA TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO LAS INDICACIONES DE LA DIC, IMPRIME OFICIO, FORMATOS Y CUESTIONARIO, GRABA EN MEDIO MAGNÉTICO VERSIÓN DIGITAL DE LOS FORMATOS, CUESTIONARIO, SOPORTE DOCUMENTAL Y CUENTA PÚBLICA OFICIAL, INTEGRA TODA LA INFORMACIÓN EN UN EXPEDIENTE Y REMITE DE FORMA ECONÓMICA JUNTO CON EL OFICIO Y MEDIO MAGNÉTICO A LA DIC.
				19 RECIBE DE FORMA ECONÓMICA OFICIO, EXPEDIENTE Y MEDIO MAGNÉTICO, EXTRAE DEL EXPEDIENTE LOS FORMATOS, LOS VALIDA CON SU RÚBRICA E INTEGRA AL EXPEDIENTE, ELABORA Y FIRMA TARJETA DIRIGIDA A LA DGPF ADJUNTANDO EXPEDIENTE, OFICIO Y MEDIO MAGNÉTICO PARA VALIDACIÓN Y FIRMA DE LOS FORMATOS DEL DIRECTOR GENERAL. OBTIENE COPIA DE TARJETA COMO ACUSE, MISMA QUE ARCHIVA, PREVIO FIRMA DE RECIBO.	
	20 RECIBE MEDIANTE TARJETA EL EXPEDIENTE Y OFICIO Y MEDIO MAGNÉTICO, ACUSA COPIA DE TARJETA Y DEVUELVE, SE ENTERA Y ARCHIVA TARJETA ORIGINAL. EXTRAE DEL EXPEDIENTE LOS FORMATOS, LOS VALIDA Y FIRMA COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN. ELABORA Y FIRMA TARJETA DIRIGIDA AL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS (SI) PARA SOLICITAR VALIDACIÓN Y RÚBRICA DE LOS FORMATOS, ASÍ COMO PARA GESTIONAR FIRMA DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS (SF) EN FORMATOS Y OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE REMITIRÁ LA INFORMACIÓN A LA UCEF, SE ANEXA EXPEDIENTE Y OFICIO ORIGINAL. OBTIENE COPIA DE TARJETA COMO ACUSE, MISMA QUE ARCHIVA PREVIO SELLO DE RECIBIDO. RETIENE MEDIO MAGNÉTICO.	21 RECIBE TARJETA, EL EXPEDIENTE Y OFICIO, ACUSA DE RECIBO EN COPIA QUE DEVUELVE, SE ENTERA Y ARCHIVA TARJETA ORIGINAL. EXTRAE DEL EXPEDIENTE LOS FORMATOS, LOS VALIDA Y RÚBRICA. ELABORA Y FIRMA TARJETA PARA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA SF Y SOLICITUD DE FIRMA EN LOS FORMATOS Y OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE REMITIRÁ LA INFORMACIÓN A LA UCEF. OBTIENE ACUSE DE RECIBO Y ARCHIVA JUNTO CON TARJETA ORIGINAL RECIBIDA DE LA DGPF. C			

PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS DE ORIGEN ESTATAL CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL DE LA ENTIDAD.



MEDICIÓN:

$$\frac{\text{Indicadores para medir la capacidad de respuesta}\ \text{Número de Formatos integrados en el proceso}}{\text{Número de Formatos solicitados para integrar en el proceso}} \times 100 = \text{Porcentaje de cumplimiento en la integración de Formatos.}$$

Registros de evidencias

- El Acuse de recibo del oficio por medio del cual se envían los "Formatos para proporcionar la información de la recaudación de los Impuestos y Derechos de origen estatal contenidos en la Cuenta Pública Oficial", cuestionario, soporte documental y ejemplar de la Cuenta Pública Oficial queda resguardado en formato digital e impreso en la carpeta de archivo de la Dirección General de Política Fiscal.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica, toda vez que los formatos para proporcionar la información de la recaudación de Impuestos y Derechos de origen estatal son generados y facilitados por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y son sujetos a cambio cada ejercicio fiscal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020100L/09
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DEL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL

OBJETIVO:

Reportar la información del comportamiento mensual de los ingresos por participaciones federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33, otros apoyos federales e ingresos propios del Sector Central, para efectos del control del ejercicio del gasto público, mediante la elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Ingresos Federales que tengan a su cargo el registro, clasificación y conciliación de los ingresos por concepto de participaciones federales del Ramo General 28, fondos de aportaciones del Ramo General 33 y otros apoyos federales, así como el personal que consolida el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, artículos 1o al 9-A; del 13 al 15 y del 25 al 52. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México, artículo 1o, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de México, cláusula vigésima. Diario Oficial de la Federación, Vigente.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Diario Oficial de la Federación, publicación anual.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracciones IV, VI, VIII y IX. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003020100L, Subdirección de Ingresos Federales. Gaceta del Gobierno, 15 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Ingresos Federales es la Unidad Administrativa responsable de realizar el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Revisar las cifras mensuales de los Ingresos Propios del Sector Central del Estado de México y turnarla a la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Revisar y enviar el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central vía correo electrónico a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, a la Subsecretaría de Ingresos y al Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

La o el Titular Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar las cifras mensuales de los Ingresos Propios del Estado de México y turnarla a la Subdirección de Ingresos Federales.
- Revisar y enviar el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Revisar las cifras proporcionadas de Ingresos Propios del Sector Central del Estado de México, Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales, registrar la información en los auxiliares correspondientes, consolidar el monto de Ingresos Ordinarios de Sector Central y realizar el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.
- Turnar el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados.

DEFINICIONES:

- **Ajustes Cuatrimestrales:** En apego al artículo 7º. de la Ley de Coordinación Fiscal, cada cuatro meses, la Federación realizará un ajuste de participaciones al Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal y el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios resultado de la diferencia entre el pago provisional efectuado y el cálculo sobre la recaudación obtenida en ese período, las diferencias resultantes serán liquidadas dentro de los dos meses siguientes.
- **Ajuste Trimestral:** Con fundamento en el artículo 4º. de la Ley de Coordinación Fiscal, de forma trimestral se realizará un ajuste al Fondo de Fiscalización y Recaudación resultado de la diferencia entre los anticipos de dicho fondo y el cálculo sobre la recaudación obtenida en ese período.
- **Ajuste Definitivo:** Conforme a lo dispuesto en el artículo 7º. de la Ley de Coordinación Fiscal, cada año la Federación determina el ajuste definitivo de las participaciones federales correspondiente al ejercicio inmediato anterior el cual es el resultado de la diferencia de las participaciones que correspondan a la recaudación obtenida en el ejercicio y las cantidades que se hubiera entregado provisionalmente a los fondos.
- **Fondos de Aportaciones del Ramo General 33:** Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de las entidades federativas, condicionando su gasto a la consecución del objetivo; se conforma de ocho fondos: Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, Fondo de Aportaciones Múltiples, Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- **Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal:** Son los ingresos obtenidos por las funciones de recaudación, fiscalización y administración que ejerce la autoridad fiscal de la entidad sobre los ingresos federales conforme a los criterios establecidos en Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Algunos de los principales incentivos recibidos son por Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Fondo de Compensación de Régimen de Pequeños Contribuyentes e Intermedios, Fiscalización, entre otros.
- **Ingresos Propios del Sector Central:** Son recursos que se derivan del esfuerzo fiscal del Estado de México y se componen de los Impuestos, Derechos del Sector Central, Aportaciones de Mejoras, Productos, Aprovechamientos e Ingresos Financieros.
- **Otros Apoyos Federales:** Se conforma por los Convenios, Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados, Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, Subsidios Educativos y Otras Aportaciones Federales.
- **Participaciones Federales del Ramo General 28:** Son transferencias federales de libre asignación y se componen del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, Impuesto Sobre la Renta participable a las Entidades Federativas y Fondo de Compensación.
- **CGG:** Caja General de Gobierno.
- **DCSC:** Dirección de Contabilidad del Sector Central.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DGR:** Dirección General de Recaudación.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **FEIEF:** Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas.
- **FIES:** Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados.
- **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **POA:** Programa Operativo Anual
- **REPECOS:** Régimen de Pequeños Contribuyentes.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SIF:** Subdirección de Ingresos Federales.
- **SNCF:** Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- **SPP:** Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.
- **TESOFE:** Tesorería de la Federación.

INSUMOS:

- Cumplimiento al avance del Programa Operativo Anual de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México para la elaboración mensual del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.

RESULTADOS:

- Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Elaboración del Informe de Ingresos Federales.
- Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Mensual y Calendarizado.

POLÍTICAS:

La Subdirección de Ingresos Federales deberá incluir en el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central los datos mensuales y acumulados hasta el mes de que se trate; la estimación publicada

- En la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal de que se trate; en el caso de los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33; la estimación publicada en el DOF para el ejercicio fiscal de que se trate, la relación de los ingresos acumulados al mes de que se trate, entre la estimación de la Ley de Ingresos mencionada y la relación de los ingresos acumulados al mes de que se trate, entre la estimación publicada en el DOF. Lo anterior, para cada uno de los ingresos ordinarios del Sector Central del Estado de México, así como de las participaciones pagadas a los municipios.
- La Dirección General de Política Fiscal recibirá mediante oficio, durante los primeros días de cada mes, de la Dirección General de Recaudación, las cifras correspondientes a los Ingresos Propios del Estado de México, recaudados durante el mes inmediato anterior.
- La Subdirección de Ingresos Federales recibirá de manera continua información sobre los recursos federales radicados durante el mes al Estado de México por parte de la SHCP y validará la ministración de los recursos a través de la TESOFE.
- Asimismo, cuando el Estado de México reciba ingresos por concepto de Subsidios Educativos y de Convenios, la Subdirección de Ingresos Federales recibirá los primeros días del mes siguiente al que se informa, de parte de la Dirección de Contabilidad del Sector Central y de la Caja General de Gobierno, relación de los ingresos por concepto de Subsidios Educativos y copia de los recibos de ingreso correspondientes a Convenios.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal podrá ser enviada por vía electrónica.

DESARROLLO:

ELABORACIÓN DEL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Con base en el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, para la elaboración mensual del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central, recibe de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) vía correo electrónico información de los ingresos por concepto de Participaciones Federales del Ramo General 28, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Otras Aportaciones Federales y Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF), se entera, registra los montos en los auxiliares correspondientes y resguarda la información electrónica.
2	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe correo electrónico de SHCP con las fichas de información de pagos efectuados por concepto de los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33, se entera, registra los montos en los auxiliares correspondientes y resguarda la información electrónica.
3	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe por parte de la Caja General de Gobierno (CGG) mediante oficio información de la radicación de los recursos por concepto de Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados (FIES), se entera, registra los montos en los auxiliares correspondientes y archiva oficio recibido.
4	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Elabora oficio mediante el cual solicita a la CGG, la emisión de los recibos de ingreso originales por cada concepto, firma oficio, reproduce una copia como acuse de recibo y envía. Archiva copia de oficio previo acuse de recibo.
5	Caja General de Gobierno	Recibe oficio en original y copia, se entera, acusa de recibo en copia que devuelve, expide y envía mediante oficio en original y copia a la Subdirección de Ingresos Federales (SIF) los recibos de ingreso originales por los conceptos solicitados y, en su caso, notifica sobre los ingresos por concepto de Convenios de Descentralización. Archiva oficio de solicitud junto con copia de oficio previo acuse de recibo.
6	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe oficio en original y copia, junto con recibos de ingreso originales por concepto de Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales, se entera, sella de recibo en copia que devuelve, registra los montos en los auxiliares correspondientes. Archiva oficio y resguarda recibos de ingreso originales.

7	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe de la Dirección General de Recaudación (DGR) vía correo electrónico copia de la Constancia de Compensación de Participaciones por concepto del Fondo General de Participaciones y registra los montos en los auxiliares correspondientes. Resguarda información electrónica y espera información oficial de los Ingresos Propios del Sector Central del Estado de México.
8	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe de la Dirección de Ingresos Coordinados papeleta junto con oficio de la Dirección General de Recaudación (DGR) con las cifras de Ingresos Propios del Sector Central del Estado de México y registra los montos en los auxiliares correspondientes. Recibe por parte de la Dirección de Contabilidad del Sector Central (DCSC) vía correo electrónico, en caso de que se hayan registrado, relación del monto mensual correspondiente a los Subsidios Educativos, registra las cifras en los auxiliares correspondientes para integrar en el rubro de Otros Apoyos Federales.
9	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Se reúne mensualmente el personal de la SIF, DCSC y la DGR para conciliar los ingresos por Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y de Otros Apoyos Federales. Con la información registrada y conciliada en los auxiliares respecto de las Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y de Otros Apoyos Federales, consolida el monto de Ingresos Ordinarios del Sector Central del Estado de México, elabora el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central y lo turna vía correo electrónico a la DIC para su revisión. Resguarda información recibida para su control y archiva papeleta.
10	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
11	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones** Devuelve vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central a la Subdirección de Ingresos Federales, incluyendo observaciones para su desahogo.
12	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central y las observaciones correspondientes. Desahoga las observaciones realizadas y envía el Cuadro de Evolución por correo electrónico a la DIC. **Se conecta con la actividad 10.**
13	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones** Envía vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central a la DGPF para su revisión.
14	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos del Sector Central, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
15	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones** Devuelve vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central a la DIC, incluyendo observaciones para su desahogo.
16	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central y las observaciones correspondientes. Turna a la SIF las observaciones realizadas al Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central para su desahogo. **Se conecta con la actividad 12.**
17	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones** Envía vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Subsecretaría de Ingresos y Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para efectos del control del ejercicio del gasto público. Informa vía correo electrónico a la DIC del envío para la elaboración del informe de ingresos federales.
18	Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Subsecretaría de Ingresos y Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación /Titulares	Recibe vía correo electrónico el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central, se enteran y utilizan la información para efectos del control del ejercicio del gasto público.
19	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe correo electrónico, se entera del envío del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Subsecretaría de Ingresos y a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. Instruye a la Subdirección de Ingresos Federales para la Elaboración del Informe de Ingresos Federales. **Se conecta con el procedimiento "Elaboración del Informe de Ingresos Federales".**

DIAGRAMA:

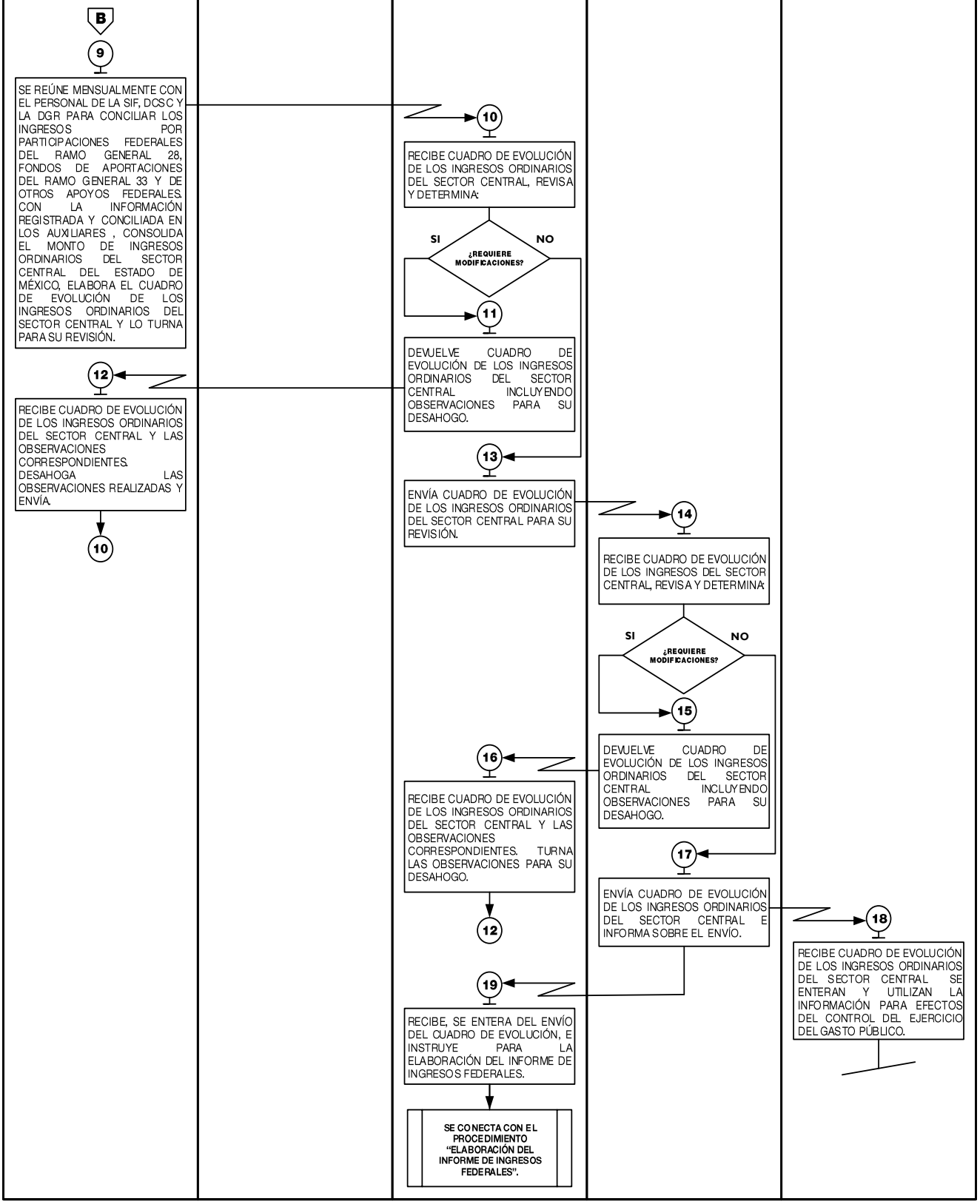
PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL

SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/TITULAR	CAJA GENERAL DE GOBIERNO	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO, SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN /TITULARES
INICIO 1 CON BASE EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN RELACIÓN A LA ELABORACIÓN MENSUAL DEL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL, RECIBE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP) VÍA CORREO ELECTRÓNICO INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES DEL RAMO GENERAL 28, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, OTRAS APORTACIONES FEDERALES Y FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF), SE ENTERA, REGISTRA LOS MONTOS EN LOS AUXILIARES CORRESPONDIENTES Y RESGUARDA LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA. 2 RECIBE CORREO ELECTRÓNICO DE SHCP CON LAS FICHAS DE INFORMACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES DEL RAMO GENERAL 33, SE ENTERA, REGISTRA LOS MONTOS EN LOS AUXILIARES CORRESPONDIENTES Y RESGUARDA LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA. 3 RECIBE POR PARTE DE LA CAJA GENERAL DE GOBIERNO (CGG) MEDIANTE OFICIO INFORMACIÓN DE LA RADICACIÓN DE LOS RECURSOS POR CONCEPTO DE FIES, SE ENTERA, REGISTRA LOS MONTOS EN LOS AUXILIARES CORRESPONDIENTES Y ARCHIVA OFICIO RECIBIDO. 4 ELABORA OFICIO MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LA EMISIÓN DE LOS RECIBOS DE INGRESO ORIGINALES POR CADA CONCEPTO, FIRMA OFICIO, REPRODUCE UNA COPIA COMO ACUSE DE RECIBO Y ENVÍA. ARCHIVA COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBO. A	5 RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, SE ENTERA, ACUSA DE RECIBO EN COPIA QUE DEVUELVE, EXPIDE Y ENVÍA MEDIANTE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA LOS RECIBOS DE INGRESO ORIGINALES POR LOS CONCEPTOS SOLICITADOS Y, EN SU CASO, NOTIFICA SOBRE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN. ARCHIVA OFICIO DE SOLICITUD JUNTO CON COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBO.			

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL

SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/TITULAR	CAJA GENERAL DE GOBIERNO	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO, SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN /TITULARES
A 6 RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, JUNTO CON RECIBOS DE INGRESO ORIGINALES POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES DEL RAMO GENERAL 28, FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES DEL RAMO GENERAL 33 Y OTROS APOYOS FEDERALES, SE ENTERA, SELLA DE RECIBO EN COPIA QUE DEVUELVE, REGISTRA LOS MONTOS EN LOS AUXILIARES CORRESPONDIENTES. ARCHIVA OFICIO Y RESGUARDA RECIBOS DE INGRESO ORIGINALES. 7 RECIBE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO COPIA DE LA CONSTANCIA DE COMPENSACIÓN DE PARTICIPACIONES POR CONCEPTO DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES Y REGISTRA LOS MONTOS EN LOS AUXILIARES CORRESPONDIENTES. INFORMACIÓN 8 RECIBE DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS PAPELETA JUNTO CON OFICIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN CON LAS CIFRAS DE INGRESOS PROPIOS DEL SECTOR CENTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y REGISTRA LOS MONTOS EN LOS AUXILIARES CORRESPONDIENTES. RECIBE POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR CENTRAL VÍA CORREO ELECTRÓNICO, EN CASO DE QUE SE HAYAN REGISTRADO, RELACIÓN DEL MONTO MENSUAL CORRESPONDIENTE A LOS SUBSIDIOS EDUCATIVOS, REGISTRA LAS CIFRAS EN LOS AUXILIARES CORRESPONDIENTES PARA INTEGRAR EN EL RUBRO DE OTROS APOYOS FEDERALES. B				

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL



MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de Cuadros de Evolución de los Ingresos Ordinarios elaborados anualmente}}{\text{Número de Cuadros de Evolución de los Ingresos Ordinarios programados anualmente}} \times 100 =$$

Porcentaje de cumplimiento de elaboración de Cuadros de Evolución de Ingresos Ordinarios del Sector Central.

Registros de evidencias:

- Correo electrónico enviado por la Dirección General de Política Fiscal a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, a la Subsecretaría de Ingresos y a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitiendo el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central validado y revisado.

- Acuses de recibo y comunicados de solicitud de información, recibos de ingreso originales que se encuentran en el Archivo de la Subdirección de Ingresos Federales.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020100L/10
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DEL INFORME DE INGRESOS FEDERALES

OBJETIVO:

Mantener informada mensualmente a la Secretaría de Finanzas sobre las cifras de los Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que incluyen las Participaciones Federales del Ramo General 28, los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales; así como de las Participaciones, Deducciones y Retenciones al FORTAMUN-DF referidas a los Municipios del Estado de México mediante la elaboración del Informe de Ingresos Federales.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Ingresos Federales que tengan a su cargo integrar las cifras de Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y elaborar el Informe de Ingresos Federales.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, artículos 1o al 9-A y del 25 al 52. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México, artículo 1o, para el ejercicio fiscal de que se trate.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Diario Oficial de la Federación, publicación anual.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracciones IV, VI, VIII y IX. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003020100L, Subdirección de Ingresos Federales. Gaceta del Gobierno, 15 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Ingresos Federales es la Unidad Administrativa responsable de elaborar el Informe de Ingresos Federales.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Revisar y enviar el Informe mensual de Ingresos Federales vía correo electrónico a la Secretaría de Finanzas, a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, a la Subsecretaría de Ingresos, a la Subsecretaría de Tesorería y a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas para conocimiento y apoyo informativo.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar y enviar el Informe de Ingresos Federales vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Elaborar los cuadros y textos descriptivos con los datos del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central respecto de las Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y de los Ingresos de Otros Apoyos Federales.
- Integrar la información remitida por la Subdirección de Participaciones a Municipios al Informe de Ingresos Federales.

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Remitir durante los primeros días de cada mes a la Subdirección de Ingresos Federales vía correo electrónico los cuadros y textos explicativos que integran al Informe de Ingresos Federales en lo correspondiente a las Participaciones a Municipios, Deducciones y Retenciones al FORTAMUN-DF.

DEFINICIONES:

- **Ajustes Cuatrimestrales**: En apego al artículo 7º. de la Ley de Coordinación Fiscal, cada cuatro meses, la Federación realizará un ajuste de participaciones al Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal y el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios resultado de la diferencia entre el pago provisional efectuado y el cálculo sobre la recaudación obtenida en ese período, las diferencias resultantes serán liquidadas dentro de los dos meses siguientes.
- **Ajuste Trimestral:** Con fundamento en el artículo 4º. de la Ley de Coordinación Fiscal, de forma trimestral se realizará un ajuste al Fondo de Fiscalización y Recaudación resultado de la diferencia entre los anticipos de dicho fondo y el cálculo sobre la recaudación obtenida en ese período.
- **Fondos de Aportaciones del Ramo General 33:** Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de las entidades federativas, condicionando su gasto a la consecución del objetivo; se conforma de ocho fondos: Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, Fondo de Aportaciones Múltiples, Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- **Otros Apoyos Federales:** Se conforma por los Convenios de Descentralización, Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados, Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, Subsidios Educativos, Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado y Otras Aportaciones Federales.
- **Participaciones Federales del Ramo General 28:** Son transferencias federales que no tienen destino específico y se componen del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, Impuesto Sobre la Renta participable a las Entidades Federativas y Fondo de Compensación.
- **Retenciones al FORTAMUN-DF:** Son los recursos que cada mes la Secretaría de Finanzas retiene a los municipios que tengan adeudos en materia de agua con la Comisión Nacional del Agua y la Comisión del Agua del Estado de México de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Coordinación Fiscal, los artículos 230-A al 230-F del Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como el artículo Tercero Transitorio del Decreto 123 y su reforma en el Decreto 172.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **LIEM:** Ley de Ingresos del Estado de México.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SNCF:** Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- **SIF:** Subdirección de Ingresos Federales.
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios.
- **TESOFE:** Tesorería de la Federación.

INSUMOS:

- Instrucción de la Directora o del Director de Ingresos Coordinados para la elaboración del informe de Ingresos Federales.
- Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.
- Cuadro de Fondos de Aportaciones del Ramo General 33.

RESULTADOS:

- Informe de Ingresos Federales elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Elaboración del Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central.
- Elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Mensual y Calendarizado.
- Informar el monto de las participaciones mensuales provisionales y generar las constancias de liquidación de participaciones correspondientes.
- Determinación de retenciones al FORTAMUN-DF.

POLÍTICAS:

- La Subdirección de Ingresos Federales habiendo registrado en tiempo y forma los Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, integrará y consolidará la información a fin de elaborar mensualmente el Informe de Ingresos Federales.
- La Subdirección de Ingresos Federales deberá de elaborar el Informe de Ingresos Federales los primeros quince días naturales del mes.
- La Subdirección de Participaciones a Municipios enviará vía correo electrónico, durante los primeros días de cada mes, a la Subdirección de Ingresos Federales, los cuadros y textos explicativos que integran al Informe de Ingresos Federales en lo correspondiente a las Participaciones a Municipios, Deducciones y Retenciones al FORTAMUN-DF.
- Además, la Subdirección de Ingresos Federales detallará la siguiente información:
    - Ingresos Acumulados: Se reportará el total de los ingresos recibidos desde el inicio del ejercicio fiscal hasta el mes que se informa.
    - Avance respecto a la LIEM: Se reportará el avance que han tenido los ingresos acumulados respecto a la estimación de la LIEM.
    - Participaciones a Municipios: Se reportarán el total de recursos pagados a los municipios, por concepto de Participaciones Federales, así como por concepto de Participaciones Estatales.
    - Deducciones a Participaciones a Municipios: Se reportan las deducciones aplicadas a las Participaciones a Municipios destinadas principalmente al pago de obligaciones financieras que tienen los municipios con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con la Banca Comercial y de Desarrollo y con fideicomisos.
    - Retenciones al FORTAMUN-DF: Se reportan los municipios a los que se les retuvieron parte de los recursos del FORTAMUN para el pago de adeudos con la Comisión del Agua del Estado de México, la Comisión Nacional del Agua y/o con la Comisión Federal de Electricidad.
- Cada trimestre se adicionará al informe información sobre:
    - Flujo de Efectivo: Se reportará el total de flujo de efectivo recibido en el mes que se informa, así como el acumulado desde el inicio del ejercicio fiscal.
    - Flujo de Efectivo de Participaciones Federales.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal deberá ser enviada por vía electrónica en los tiempos establecidos.

DESARROLLO:

ELABORACIÓN DEL INFORME DE INGRESOS FEDERALES

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	**Viene del procedimiento de Elaboración del Cuadro de Evolución de Ingresos Ordinarios del Sector Central.** Recibe instrucción del Director de Ingresos Coordinado para elaborar el informe de ingresos federales, y con la información registrada en el Cuadro de Evolución de los Ingresos Ordinarios del Sector Central respecto de las Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y de los Ingresos de Otros Apoyos Federales, determina el monto de Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (SNCF).

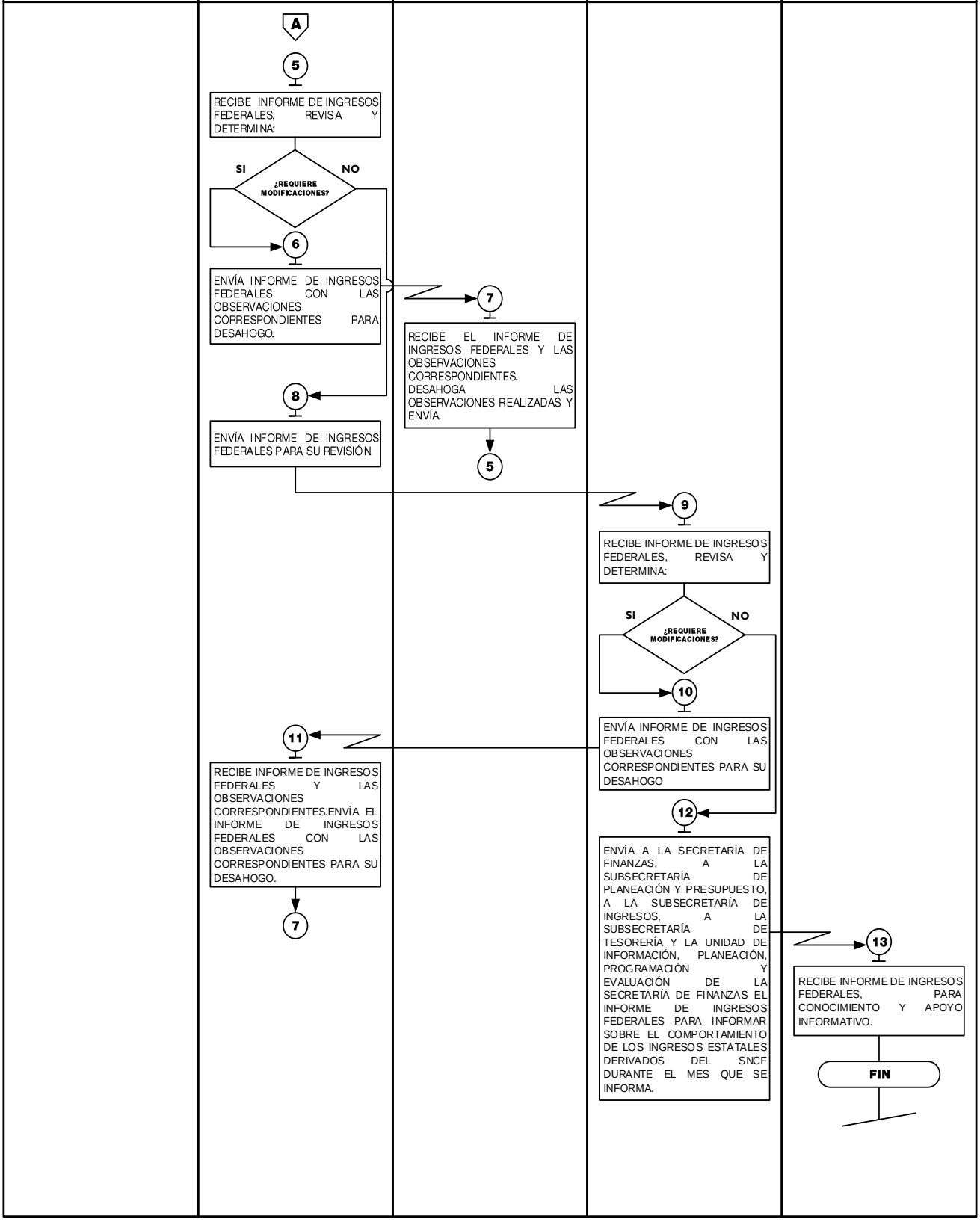
2	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	De los montos determinados por los Ingresos Estatales derivados del SNCF reporta en cuadros que contienen los ingresos recibidos del mes que se reporta, lo recibido en el mismo mes del año inmediato anterior y la variación real entre estos dos periodos. Asimismo incluye una breve explicación de las variaciones que resulten y los avances respecto a lo estimado en la LIEM del ejercicio fiscal de que se trate y retiene.
3	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Obtiene vía correo electrónico de la Subdirección de Participaciones a Municipios (SPM) información de las participaciones correspondientes a los municipios del Estado de México del mes inmediato anterior, así como de las deducciones aplicadas a éstas y las retenciones al FORTAMUN-DF.
4	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Integra la información de la Subdirección de Ingresos Federales (SIF) y la SPM y se elabora el Informe de Ingresos Federales, mismo que se turna vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC).
5	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe vía correo electrónico el Informe de Ingresos Federales, revisa y determina**: ¿Requiere modificaciones?**
6	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones** Envía vía correo electrónico el Informe de Ingresos Federales con las observaciones correspondientes a la SIF y la SPM para su desahogo.
7	Subdirección de Ingresos Federales/ Subdirección de Participaciones a Municipios/Titulares	Recibe vía correo electrónico el Informe de Ingresos Federales y las observaciones correspondientes. Desahoga las observaciones realizadas y envía a la DIC. **Se conecta con la actividad 5.**
8	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones.** Envía vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para su revisión.
9	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe vía correo electrónico el Informe de Ingresos Federales, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
10	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones** Envía vía correo electrónico el Informe de Ingresos Federales con las observaciones correspondientes a la DIC para su desahogo.
11	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe vía correo electrónico el Informe de Ingresos Federales y las observaciones correspondientes. Envía el Informe de Ingresos Federales con las observaciones correspondientes a la SIF y SPM para su desahogo. **Se conecta con la actividad 7**.
12	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones** Envía mediante correo electrónico a la Secretaría de Finanzas, a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, a la Subsecretaría de Ingresos, a la Subsecretaría de Tesorería y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas el Informe de Ingresos Federales para informar sobre el comportamiento de los Ingresos Estatales derivados del SNCF durante el mes que se informa.
13	Secretaría de Finanzas/ Subsecretaría de Planeación y Presupuesto/ Subsecretaría de Ingresos/ Subsecretaría de Tesorería/ Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas/Titulares	Recibe Informe de Ingresos Federales, para conocimiento y apoyo informativo.

DIAGRAMA:

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE INGRESOS FEDERALES.

SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/TITULAR	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS/TITULARES	DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	SECRETARÍA DE FINANZAS/ SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO/ SUBSECRETARÍA DE INGRESOS/ SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA/ UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS/ TITULARES
INICIO				
VIENE DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL				
1				
RECIBE INSTRUCCIÓN Y CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL CUADRO DE EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS DEL SECTOR CENTRAL RESPECTO DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES DEL RAMO GENERAL 28, FONDOS DE APORTACIONES DEL RAMO GENERAL 33 Y DE LOS INGRESOS DE OTROS APOYOS FEDERALES, DETERMINA EL MONTO DE INGRESOS ESTATALES DERIVADOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL.				
2				
DE LOS MONTOS DETERMINADOS POR LOS INGRESOS ESTATALES DERIVADOS DEL SNCF REPORTA EN CUADROS QUE CONTIENEN LOS INGRESOS RECIBIDOS DEL MES QUE SE REPORTA, LO RECIBIDO EN EL MISMO MES DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR Y LA VARIACIÓN REAL ENTRE ESTOS DOS PERIODOS. ASIMISMO INCLUYE UNA BREVE EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES QUE RESULTEN Y LOS AVANCES RESPECTO A LO ESTIMADO EN LA LIEM DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE Y RETIENE.				
3				
OBTIENE VÍA CORREO ELECTRÓNICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS (SPM) INFORMACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO DEL MES INMEDIATO ANTERIOR, ASÍ COMO DE LAS DEDUCCIONES APLICADAS A ÉSTAS Y LAS RETENCIONES AL FORTAMUN-DF.				
4				
INTEGRA LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES (SIF) Y LA SPM Y ELABORA EL INFORME DE INGRESOS FEDERALES, MISMO QUE SE TURNA VÍA CORREO ELECTRÓNICO.				
A				

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE INGRESOS FEDERALES.



MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Número de Informes de Ingresos Federales elaborados anualmente / Número de Informes de Ingresos Federales programados anualmente	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento de elaboración de Informes de Ingresos Federales.

Registros de evidencias:

- Correos electrónico enviado por la Dirección General de Política Fiscal a la Secretaría de Finanzas, Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Tesorería y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Finanzas remitiendo el Informe de Ingresos Federales elaborado.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003020100L/11
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, CALENDARIZADO MENSUAL Y OBSERVADO MENSUAL

OBJETIVO:

Informar oportunamente sobre los movimientos de efectivo estimados y observados por concepto de los Ingresos Propios del Sector Central y de los Ingresos Estatales derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que incluyen las Participaciones Federales del Ramo General 28, los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales mediante la elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Ingresos Federales que tengan a su cargo el registro y la clasificación de los ingresos por concepto de Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales, así como, aquellos servidores públicos que consoliden el Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.

REFERENCIAS:

- Ley de Coordinación Fiscal, artículos 1 al 9-A, del 13 al 15 y del 25 al 52, Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México, artículo 1o, Gaceta del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de México, cláusula vigésima primera y vigésima cuarta. Diario Oficial de la Federación, 13 de agosto de 2015 y sus modificaciones y anexos.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Diario Oficial de la Federación, publicación anual.
- Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal correspondiente y el resultado de su aplicación. Diario Oficial de la Federación, publicación anual.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples en sus componentes de Infraestructura Educativa Básica, Media Superior y Superior. Diario Oficial de la Federación, publicación anual.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracciones IV, VI, IX y X. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003020100L, Subdirección de Ingresos Federales. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Ingresos Federales es la Unidad Administrativa responsable de elaborar el Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Revisar, validar y remitir a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Subsecretaría de Tesorería, la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, la Caja General de Gobierno, la Dirección General de Planeación y Gasto Público, la Dirección de Ingresos Coordinados, la Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Ingresos Federales, las estimaciones del Flujo de Efectivo Anual.

- Revisar, validar y remitir a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Subsecretaría de Tesorería, la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, la Caja General de Gobierno, la Dirección General de Inversión, la Dirección de Ingresos Coordinados, la Subdirección de Recursos Financieros, la Subdirección de Inversiones, Bienes y Valores y la Subdirección de Ingresos Federales, las estimaciones del Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual.

- Remitir a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Subsecretaría de Tesorería, la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, la Dirección General de Planeación y Gasto Público, la Dirección General de Política Fiscal y la Dirección de Ingresos Coordinados las estimaciones del Flujo de Observado Mensual, una vez que lo ha revisado la Dirección de Ingresos Coordinados.

La o el Titular de la Dirección de Ingresos Coordinados deberá:

- Revisar la estimación del Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.

- Remitir vía correo electrónico el Flujo de Efectivo Anual y Calendarizado Mensual a la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Subdirección de Ingresos Federales deberá:

- Realizar la estimación mensual de los recursos que recibirá el Estado de México por concepto de Ingresos Propios del Sector Central, las Participaciones Federales del Ramo General 28, los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales.

- Consolidar las cifras estimadas del Flujo de Efectivo Anual y el Calendarizado Mensual y enviar a la Dirección de Ingresos Coordinados.

- Consolidar las cifras del Flujo de Observado Mensual y enviar a la Dirección de Ingresos Coordinados.

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Preparar y entregar a la Subdirección de Ingresos Federales en tiempo y forma las cifras estimadas y observadas correspondientes a las Participaciones a Municipios.

DEFINICIONES:

- **Flujo de Efectivo Anual:** Calendarización anual en el que se registra la entrada de efectivo de los Ingresos Ordinarios del Sector Central estimados, así como la salida de efectivo por concepto de Transferencias a Municipios, Convenios de Descentralización y Subsidios Educativos.
- **Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual:** Estimación mensual diaria de los movimientos de efectivo de los Ingresos Propios del Sector Central, Participaciones Federales del Ramo General 28 y Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33, a dichos ingresos se les restará la estimación de las Transferencias a Municipios, así como la estimación del saldo a cargo o a favor resultante en el Estado de Cuenta en la Federación en apego a lo establecido en la cláusula vigésima primera del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- **Flujo de Efectivo de las Participaciones Federales del Ramo General 28:** El monto reportado como flujo difiere con el ingreso registrado, toda vez que mensualmente la Secretaría entrega un anticipo a cuenta de participaciones de acuerdo a lo establecido en la cláusula vigésima cuarta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por el Estado de México y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Flujo de Efectivo de los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33:** El monto reportado como flujo difiere con el ingreso registrado en virtud de que mensualmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público retiene de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud cierta cantidad que se destina al Pago de Terceros a nombre del Gobierno del Estado de México.
- **Flujo de Efectivo de los Ingresos Propios del Sector Central:** El monto reportado como flujo difiere con el ingreso registrado, toda vez que se descuentan los subsidios o ingresos virtuales que se puedan derivar de éstos.
- **Flujo de Efectivo Observado Mensual:** Cuadro comparativo de flujo de efectivo, entre lo estimado y lo observado en forma mensual y acumulada para conocer las diferencias entre la estimación enviada y lo observado.
- **Fondos de Aportaciones del Ramo General 33:** Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de las entidades federativas, condicionando su gasto a la consecución del objetivo; se conforma de ocho fondos: Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, Fondo de Aportaciones Múltiples, Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- **Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal:** Son los ingresos obtenidos por las funciones de recaudación, fiscalización y administración que ejerce la autoridad fiscal de la entidad sobre los ingresos federales conforme a los criterios establecidos en Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. Algunos de los principales incentivos recibidos son por ISAN, Fondo de Compensación ISAN, Fondo de Compensación de REPECOS e Intermedios, Fiscalización, entre otros.

- **Ingresos Propios del Sector Central:** Son recursos que se derivan del esfuerzo fiscal del Estado de México y se componen de los Impuestos, Derechos del Sector Central, Aportaciones de Mejoras, Productos, Aprovechamientos e Ingresos Financieros.
- **Otros Apoyos Federales:** Se conforma por los Convenios de Descentralización, FIES, FEIEF, Subsidios Educativos, PROFIS y Otras Aportaciones Federales.
- **Pagos a Terceros:** Estos pagos los realiza la Secretaría de Salud y corresponden a liquidaciones concernientes a las retenciones legales y contractuales por concepto de servicios personales (cuotas sindicales) efectuadas al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud y a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.
- **Participaciones a Municipios:** Son recursos que el Estado participa a sus Municipios en concordancia al capítulo segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, en los artículos 219 al 226 y son de libre asignación por lo que su uso no está destinado a algún proyecto en específico.
- **Participaciones Federales del Ramo General 28:** Son transferencias federales que no tienen destino específico y se componen del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, Impuesto Sobre la Renta participable a las Entidades Federativas y Fondo de Compensación.
- **Publicación de las Participaciones Federales del Ramo General 28 y Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 calendarizadas en el Diario Oficial de la Federación:** son las cifras emitidas en:
  - El "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios" el cual es publicado anualmente en el Diario Oficial de la Federación.
  - Los "Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal correspondiente y el resultado de su aplicación" el cual es publicado anualmente en el Diario Oficial de la Federación.
  - El "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples en sus componentes de Infraestructura Educativa Básica, Media Superior y Superior" el cual es publicado anualmente en el Diario Oficial de la Federación.
- **Transferencias a Municipios:** Son recursos que por normatividad el Estado debe de transferir a sus municipios y se componen de las Participaciones a Municipios, el Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
- **DGR:** Dirección General de Recaudación.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **FEIEF:** Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas.
- **FIES:** Fideicomiso para la Infraestructura de los Estados.
- **ISAN:** Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- **LIEM:** Ley de Ingresos del Estado de México.
- **PROFIS:** Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado.
- **REPECOS:** Régimen de Pequeños Contribuyentes.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SIF:** Subdirección de Ingresos Federales.
- **SPM:** Subdirección de Participaciones a Municipios.

INSUMOS:

- Instrucción verbal de la Dirección de Ingresos Coordinados para la elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.

RESULTADOS:

- Flujo de Efectivo Anual elaborado.
- Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual elaborado.
- Flujo de Efectivo Observado Mensual elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Informar el monto de las participaciones mensuales provisionales y generar las constancias de liquidación de participaciones correspondientes.

POLÍTICAS:

- La Subdirección de Ingresos Federales, con base en las estimaciones de los Ingresos Ordinarios del Sector Central, así como de las participaciones que les correspondan a los municipios, consolidará el Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual.
- El Flujo de Efectivo Anual se integrará de la siguiente manera:
  - Se presentará la estimación de los movimientos de efectivo de los Ingresos Ordinarios del Sector Central, de acuerdo a lo publicado en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal que corresponda.

- Adicionalmente, se incluirá el rubro Presupuesto Modificado donde se presenta la estimación de los Ingresos Ordinarios del Sector Central, de acuerdo a lo publicado en la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal que corresponda, sustituyendo la estimación correspondiente a los Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33 y del PROFIS publicada en la Ley de Ingresos del Estado de México con aquella publicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación.
- Finalmente, al presupuesto modificado se le restarán los subsidios estimados a partir de la normatividad vigente, Transferencias a Municipios, Convenios de Descentralización y Subsidios Educativos para obtener el Flujo de Efectivo Anual. A partir de la estimación del Flujo de Efectivo Anual, se elaborará una estimación para cada mes del ejercicio fiscal de que se trate.

- El Flujo de Efectivo Observado Mensual será la actualización del Flujo de Efectivo Anual, es decir, cada mes se sustituirá la estimación del mes que se informa con los datos observados y se actualizará para el resto del ejercicio fiscal la estimación de las Participaciones Federales del Ramo General 28 y Otros Apoyos Federales con base en la información más reciente disponible.
- El Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual será la estimación mensual diaria de los movimientos de efectivo de los Ingresos Propios del Sector Central, Participaciones Federales del Ramo General 28 y Fondos de Aportaciones Federales del Ramo 33, a dichos ingresos se les restará la estimación de las Transferencias a Municipios, así como la estimación del saldo a cargo o a favor resultante en el Estado de Cuenta en la Federación en apego a lo establecido en la cláusula vigésima primera del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.
- Las cifras emitidas en los Flujos de Efectivo Anual y Calendarizado Mensual, así como las estimaciones para el resto del ejercicio fiscal del Flujo Observado Mensual están sujetas a cambios, por lo que dichos montos sólo son una referencia y no un compromiso.
- La Subdirección de Ingresos Federales recibirá vía correo electrónico de la Dirección General de Recaudación la proyección diaria de la recaudación de Ingresos Propios del Sector Central para la elaboración del Flujo Calendarizado Mensual.
- La Subdirección de Ingresos Federales recibirá vía correo electrónico de la Dirección General de Recaudación la recaudación mensual de Ingresos Propios del Sector Central para la elaboración del Flujo Observado Mensual.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal podrá ser enviada por vía electrónica.

DESARROLLO:

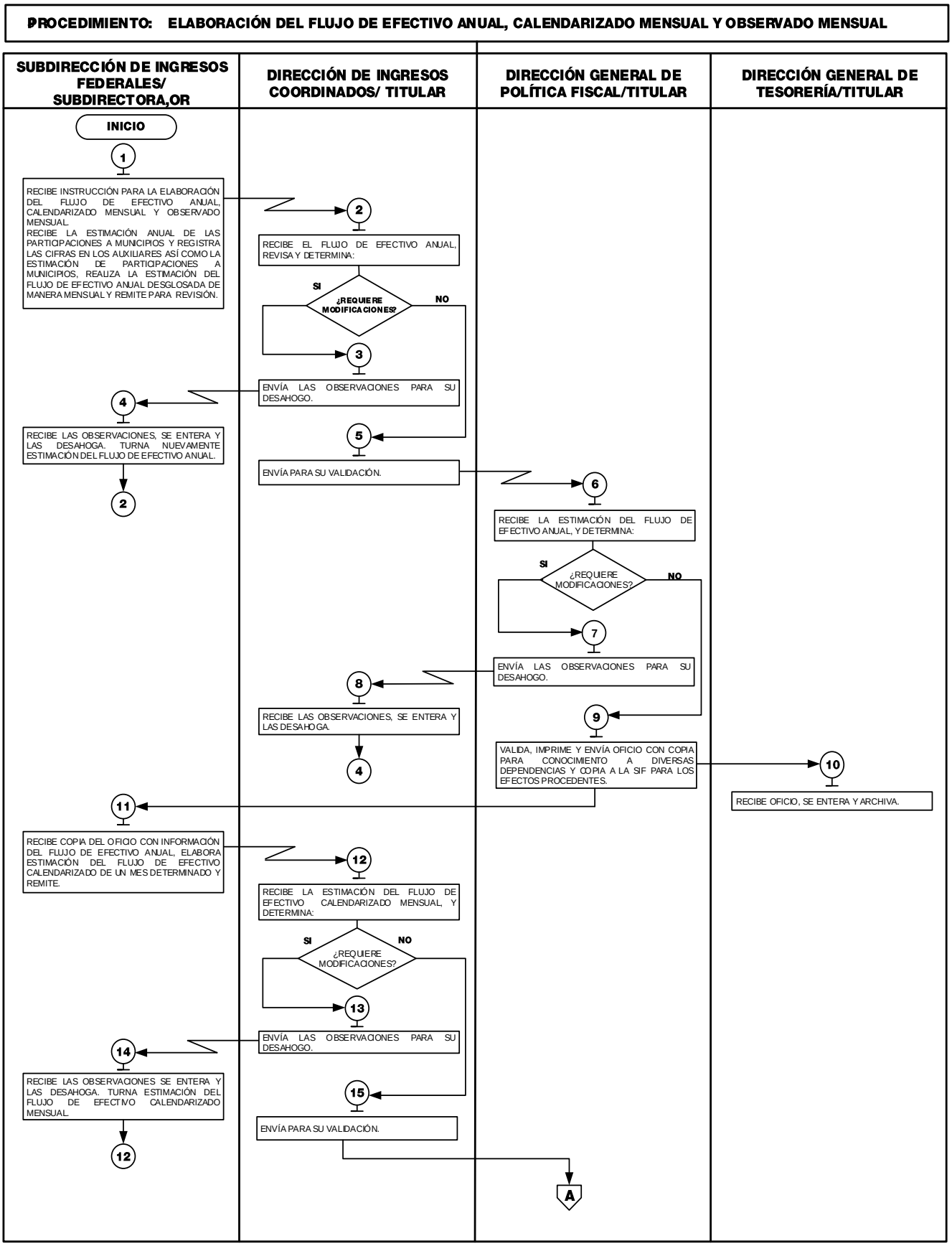
ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, CALENDARIZADO MENSUAL Y OBSERVADO MENSUAL

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe la instrucción verbal de la Dirección de Ingresos Coordinados para la elaboración del Flujo de Efectivo Anual, Calendarizado Mensual y Observado Mensual. Recibe vía correo electrónico de la Subdirección de Participaciones a Municipios (SPM) la estimación anual de las Participaciones a Municipios y registra las cifras en los auxiliares correspondientes. Con base en la información de la Ley de Ingresos del Estado de México (LIEM) y la publicación de las Participaciones Federales del Ramo General 28 y Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33 calendarizadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF), así como la estimación de Participaciones a Municipios emitida por la SPM, realiza la estimación del Flujo de Efectivo Anual desglosada de manera mensual que recibirá el Estado de México por concepto de Ingresos Propios del Sector Central, Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales. Remite, vía correo electrónico a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC) para su revisión el Flujo de Efectivo Anual.
2	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe vía correo electrónico el Flujo de Efectivo Anual, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
3	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones** Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la Subdirección de Ingresos Federales (SIF) para su desahogo.
4	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe vía correo electrónico las observaciones correspondientes, se entera y las desahoga. Turna nuevamente estimación del Flujo de Efectivo Anual vía correo electrónico a la DIC. **Se conecta con la actividad 2.**
5	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones** Envía vía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para su validación.
6	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe vía correo electrónico la estimación del Flujo de Efectivo Anual, y determina: **¿Requiere modificaciones?**
7	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones** Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la DIC para su desahogo.

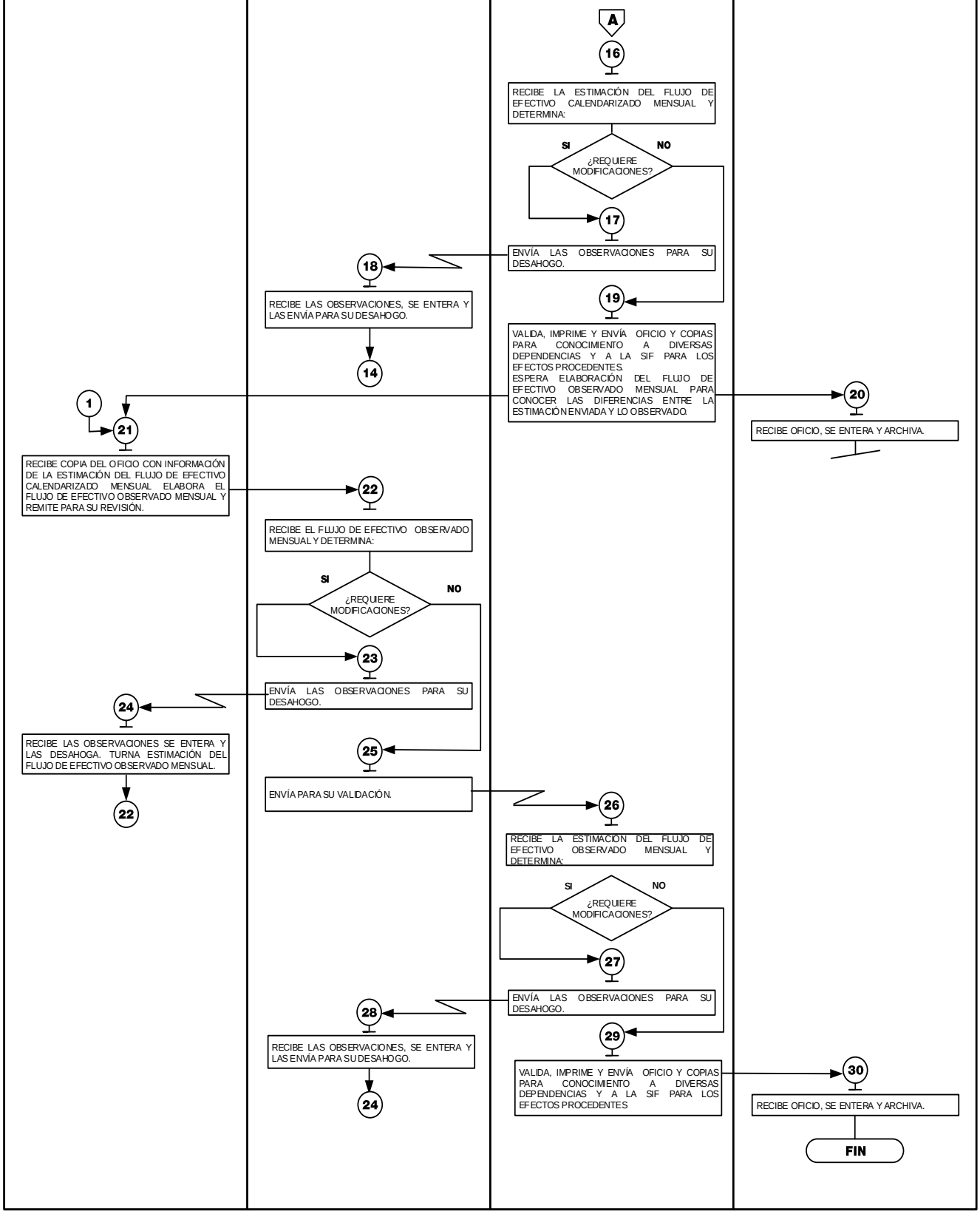
8	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe las observaciones correspondientes, se entera y las envía vía correo electrónico a la SIF para su desahogo. **Se conecta con la actividad 4.**
9	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones** Valida, imprime y envía mediante oficio a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Subsecretaría de Tesorería, la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, la Caja General de Gobierno, la Dirección General de Planeación y Gasto Público, la Dirección de Ingresos Coordinados, la Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Ingresos Federales, para los efectos procedentes. Archiva oficio previo acuse de recibo.
10	Dirección General de Tesorería/ Subsecretaría de Ingresos/ Subsecretaría de Tesorería/ Subsecretaría de Planeación y Presupuesto/ Caja General de Gobierno/ Dirección General de Planeación y Gasto Público/ Dirección de Ingresos Coordinados/ Subdirección de Recursos Financieros	Recibe oficio con información del Flujo de Efectivo Anual validado, se entera y archiva.
11	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe copia del oficio con la información del Flujo de Efectivo Anual validado, se entera y retiene. Recibe vía correo electrónico de la SPM la estimación mensual de las Participaciones a Municipios y registra las cifras en los auxiliares correspondientes. Recibe vía correo electrónico de la Dirección General de Recaudación (DGR) la proyección diaria de la recaudación de Ingresos Propios del Sector Central y registra las cifras en los auxiliares correspondientes. Con base en la estimación del Flujo de Efectivo Anual validada por la DGPF, en la información proporcionada por la SHCP y la TESOFE, el comportamiento de la economía nacional, la estimación de Participaciones a Municipios emitida por la SPM y la proyección diaria de la recaudación de Ingresos Propios del Sector Central emitida por la DGR, elabora estimación del Flujo de Efectivo Calendarizado de un mes determinado. Remite, vía correo electrónico a la DIC para su revisión el Flujo de Efectivo Calendarizado.
12	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe vía correo electrónico la estimación del Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
13	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones** Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la SIF para su desahogo.
14	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe vía correo electrónico las observaciones correspondientes, se entera y las desahoga. Turna nuevamente estimación del Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual vía correo electrónico a la DIC. **Se conecta con la actividad 12.**
15	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones** Envía vía correo electrónico a la DGPF para su validación.
16	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe vía correo electrónico la estimación del Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual y determina: **¿Requiere modificaciones?**
17	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Sí requiere modificaciones Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la DIC para su desahogo.
18	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe las observaciones correspondientes, se entera y las envía vía correo electrónico a la SIF para su desahogo **Se conecta con la actividad 14.**
19	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones** Valida, imprime y envía mediante oficio a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Subsecretaría de Tesorería, la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, la Caja General de Gobierno, la Dirección General de Inversión, la Dirección de Ingresos Coordinados, la Subdirección de Recursos Financieros, la Subdirección de Inversiones, Bienes y Valores y la Subdirección de Ingresos Federales para los efectos procedentes. Archiva oficio previo acuse de recibo Espera que la SIF elabore el Flujo de Efectivo Observado Mensual para conocer las diferencias entre la estimación enviada y lo observado.

20	Dirección General de Tesorería/ Subsecretaría de Ingresos/ Subsecretaría de Tesorería/ Subsecretaría de Planeación y Presupuesto/ Caja General de Gobierno/ Dirección General de Inversión/ Dirección de Ingresos Coordinados/ Subdirección de Recursos Financieros/ Subdirección de Inversiones, Bienes y Valores/ Subdirección de Ingresos Federales	Recibe oficio con información del Flujo de Efectivo Calendarizado Mensual validado, se entera y archiva.
21	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe vía correo electrónico de la SPM la cifra observada mensual de las Participaciones a Municipios registra las cifras en los auxiliares correspondientes. Recibe vía correo electrónico de la Dirección General de Recaudación (DGR) la recaudación mensual de Ingresos Propios del Sector Central y registra las cifras en los auxiliares correspondientes. Con base en el Flujo de Efectivo Anual validado, las cifras observadas en el mes inmediato anterior, por los conceptos de Participaciones Federales del Ramo General 28, Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 y Otros Apoyos Federales, la cifra mensual de Participaciones a Municipios emitida por la SPM y la recaudación mensual de Ingresos Propios del Sector Central emitida por la DGR, elabora el Flujo de Efectivo Observado Mensual. Remite, vía correo electrónico a la DIC para su revisión el Flujo de Efectivo Observado Mensual.
22	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe vía correo electrónico el Flujo de Efectivo Observado Mensual y determina: **¿Requiere modificaciones?**
23	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**Sí requiere modificaciones** Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la SIF para su desahogo.
24	Subdirección de Ingresos Federales/Titular	Recibe vía correo electrónico las observaciones correspondientes, se entera y las desahoga. Turna nuevamente la estimación del Flujo de Efectivo Observado Mensual a la DIC. **Se conecta con la actividad 22.**
25	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	**No requiere modificaciones** Envía vía correo electrónico a la DGPF para su validación.
26	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe vía correo electrónico la estimación del Flujo de Efectivo Observado Mensual y determina: **¿Requiere modificaciones?**
27	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí requiere modificaciones** Envía las observaciones correspondientes vía correo electrónico a la DIC para su desahogo.
28	Dirección de Ingresos Coordinados/Titular	Recibe las observaciones correspondientes, se entera y las envía vía correo electrónico a la SIF para su desahogo. **Se conecta con la actividad 24.**
29	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones** Valida, imprime y envía mediante oficio a la Dirección General de Tesorería, con copia para la Subsecretaría de Ingresos, la Subsecretaría de Tesorería, la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, la Dirección General de Planeación y Gasto Público, la Dirección General de Política Fiscal y la Dirección de Ingresos Coordinados el Flujo de Efectivo Observado Mensual, para los efectos procedentes. Archiva oficio previo acuse de recibo.
30	Subsecretaría de Ingresos/ Subsecretaría de Tesorería/ Subsecretaría de Planeación y Presupuesto/ Dirección General de Planeación y Gasto Público/ Dirección General de Política Fiscal/ Dirección de Ingresos Coordinados	Recibe oficio con información del Flujo de Efectivo Observado Mensual validado, se entera de las diferencias entre lo estimado y lo observado y archiva para los efectos procedentes.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, CALENDARIZADO MENSUAL Y OBSERVADO MENSUAL
SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS FEDERALES/ SUBDIRECTORA,OR
DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/ TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA/TITULAR
INICIO
1
RECIBE INSTRUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, CALENDARIZADO MENSUAL Y OBSERVADO MENSUAL.
RECIBE LA ESTIMACIÓN ANUAL DE LAS PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS Y REGISTRA LAS CIFRAS EN LOS AUXILIARES ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS, REALIZA LA ESTIMACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL DESGLOSADA DE MANERA MENSUAL Y REMITE PARA REVISIÓN.
2
RECIBE EL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, REVISA Y DETERMINA:
SI
¿REQUIERE MODIFICACIONES?
NO
3
ENVÍA LAS OBSERVACIONES PARA SU DESAHOGO.
4
RECIBE LAS OBSERVACIONES, SE ENTERA Y LAS DESAHOGA. TURNA NUEVAMENTE ESTIMACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL.
2
5
ENVÍA PARA SU VALIDACIÓN.
6
RECIBE LA ESTIMACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, Y DETERMINA:
SI
¿REQUIERE MODIFICACIONES?
NO
7
ENVÍA LAS OBSERVACIONES PARA SU DESAHOGO.
8
RECIBE LAS OBSERVACIONES, SE ENTERA Y LAS DESAHOGA.
4
9
VALIDA, IMPRIME Y ENVÍA OFICIO CON COPIA PARA CONOCIMIENTO A DIVERSAS DEPENDENCIAS Y COPIA A LA SIF PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES.
10
RECIBE OFICIO, SE ENTERA Y ARCHIVA.
11
RECIBE COPIA DEL OFICIO CON INFORMACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, ELABORA ESTIMACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO CALENDARIZADO DE UN MES DETERMINADO Y REMITE.
12
RECIBE LA ESTIMACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO CALENDARIZADO MENSUAL, Y DETERMINA:
SI
¿REQUIERE MODIFICACIONES?
NO
13
ENVÍA LAS OBSERVACIONES PARA SU DESAHOGO.
14
RECIBE LAS OBSERVACIONES SE ENTERA Y LAS DESAHOGA. TURNA ESTIMACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO CALENDARIZADO MENSUAL
12
15
ENVÍA PARA SU VALIDACIÓN.
A

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL FLUJO DE EFECTIVO ANUAL, CALENDARIZADO MENSUAL Y OBSERVADO MENSUAL



MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Flujo de Efectivo Anual elaborado / Flujo de Efectivo Anual programado	X 100=	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Flujo de Efectivo Anual.
Número de Flujos de Efectivo Calendarizado Mensual elaborados en el año / Número de Flujos de Efectivo Calendarizado Mensual programados en el año	X 100=	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de Flujos de Efectivo Calendarizado Mensual.
Número de Flujos de Efectivo Observado Mensual elaborados en el año / Número de Flujos de Efectivo Observado Mensual programados en el año	X 100=	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de Flujos de Efectivo Observado Mensual.

Registros de evidencias:

- Acuses de recibo que se encuentran en el Archivo de la Subdirección de Ingresos Federales y en el Archivo de la Dirección General de Política Fiscal.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003010000L/12
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO:

Planear y analizar la recaudación fiscal para el ejercicio fiscal que corresponda, sustentada en los estudios que sirvan de base para generar ingresos a la hacienda pública, así como llevar a cabo la adecuación y actualización de la normatividad en materia de ingresos, mediante la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal encargados de realizar los estudios técnicos, jurídicos y económicos para la adecuación del marco jurídico local para la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.

REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 51, fracción I, 77, fracciones II, III, V, XIX, XXI y XXVIII y 78. Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 3, 19, fracción III, 23 y 24, fracciones I, III, IV, V XXIII y LXIV. Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 1, 5, 7, 13 y 16. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículo 17, fracciones I, II, III y XV. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección General de Política Fiscal es la Unidad Administrativa responsable de elaborar y compilar los estudios relacionados con la conformación del Anteproyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda, a través del análisis del impacto en los sectores económicos, estimando la recaudación fiscal y, en su caso, la procedencia jurídica de los estudios.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Instruir a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos la realización del Anteproyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Firmar y remitir oficio de solicitud de información y/o comentarios u opinión a las dependencias, unidades administrativas, organismos auxiliares involucrados con la materia de estudio, así como a la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Llevar a cabo la revisión final y remitir a la Subsecretaría de Ingresos el Anteproyecto de Ley de Ingresos para el ejercicio que corresponda, para su visto bueno.

La o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Identificar las posibles áreas y/o fuentes de estudio y análisis.
- Instruir a la o el Titular de la Subdirección de Evaluación de Proyectos y/o del de Departamento de Precios y Tarifas la elaboración del estudio respectivo, de acuerdo a la materia de su especialidad, y dar seguimiento al mismo.
- Dar visto bueno a los oficios para solicitar la información y/o comentarios u opinión y recabar la firma del Director General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Subdirección o Jefatura de Departamento deberán:

- Realizar los estudios correspondientes.
- Elaborar los proyectos de oficio para solicitar la información y/o comentarios u opinión a las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares y a la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Analizar la información y/o comentarios u opiniones recibidas de las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares, así como de la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Proponer la redacción de los artículos para la integración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Remitir a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos el estudio elaborado y la propuesta de redacción de artículos, para que proceda a su análisis y, en su caso, posterior envío de la versión final del proyecto al Director General de Política Fiscal.

Las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares consultados, así como la Dirección de Ingresos Coordinados deberán:

- Emitir por escrito la información y/o comentarios u opinión que se les solicitó en relación con el tema en estudio.
- Remitir escrito o comentario a la o al Titular de la Dirección General de Política Fiscal.

DEFINICIONES:

- **Ley de Ingresos del Estado de México**: Ordenamiento legal que contiene las cifras proyectadas de los ingresos de cada Dependencia y Entidad Pública del Ejecutivo Estatal, los diversos tratamientos preferenciales y las facultades de la Secretaría de Finanzas en materia de Productos, Aprovechamientos, Precios y Tarifas.
- **Marco Legal Contributivo:** Conjunto de ordenamientos legales que tienen como fin regular la actividad impositiva del Estado.
- **Política de Ingresos:** Conjunto de actos del Gobierno del Estado en materia impositiva, encaminados a otorgar beneficios a la población contribuyente o a un sector de ésta, o bien a incrementar la recaudación de ingresos propios o las transferencias de recursos de la Federación a la entidad, en el marco de la coordinación fiscal.
- **DEPI:** Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DIC:** Dirección de Ingresos Coordinados.
- **DPT:** Departamento de Precios y Tarifas.
- **SEP:** Subdirección de Evaluación de Proyectos.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SJ:** Subdirección Jurídica.

INSUMOS:

- Instrucción verbal emitida por la Dirección General de Política Fiscal para la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

RESULTADOS:

- Anteproyecto de Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Proyecto de autorización de Resolución de Aprovechamientos y Productos.
- Validación de Precios y Tarifas.
- Análisis de Factores Legales, Sociales y Económicos para el Mejoramiento de la Política de Ingresos del Gobierno del Estado de México.
- Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

POLÍTICAS:

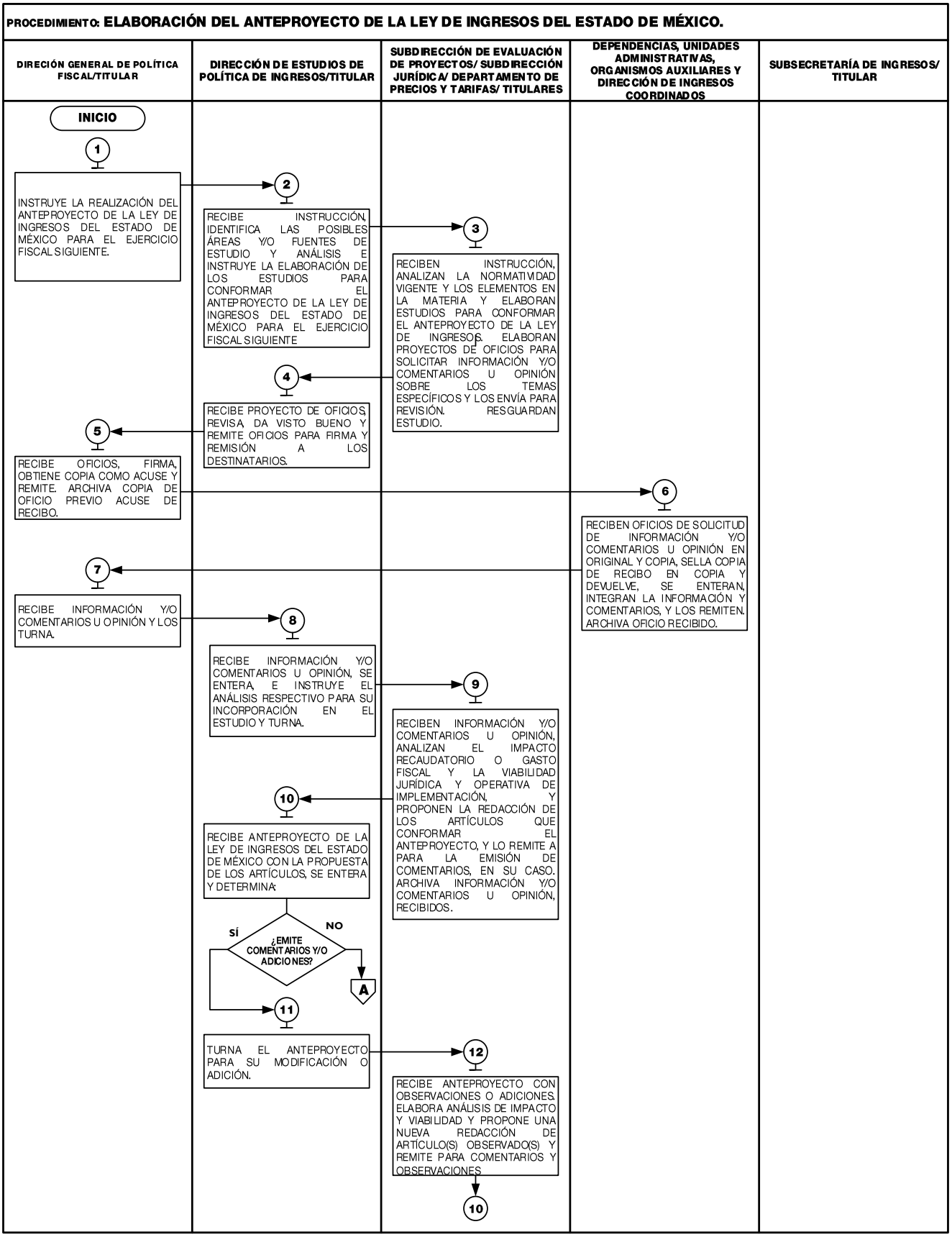
- La Dirección General de Política Fiscal someterá a opinión los estudios elaborados a la opinión y consideración de la o las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares involucrados y/o a la Dirección de Ingresos Coordinados.
- Los estudios y propuestas que sirvan de base para elaborar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos tendrán como principio rector la captación de recursos para el ejercicio del gasto público y el uso eficiente de los recursos en cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas, enfocándose a la actualización y el perfeccionamiento continuo de la normatividad tributaria.
- La información interna, entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

DESARROLLO:

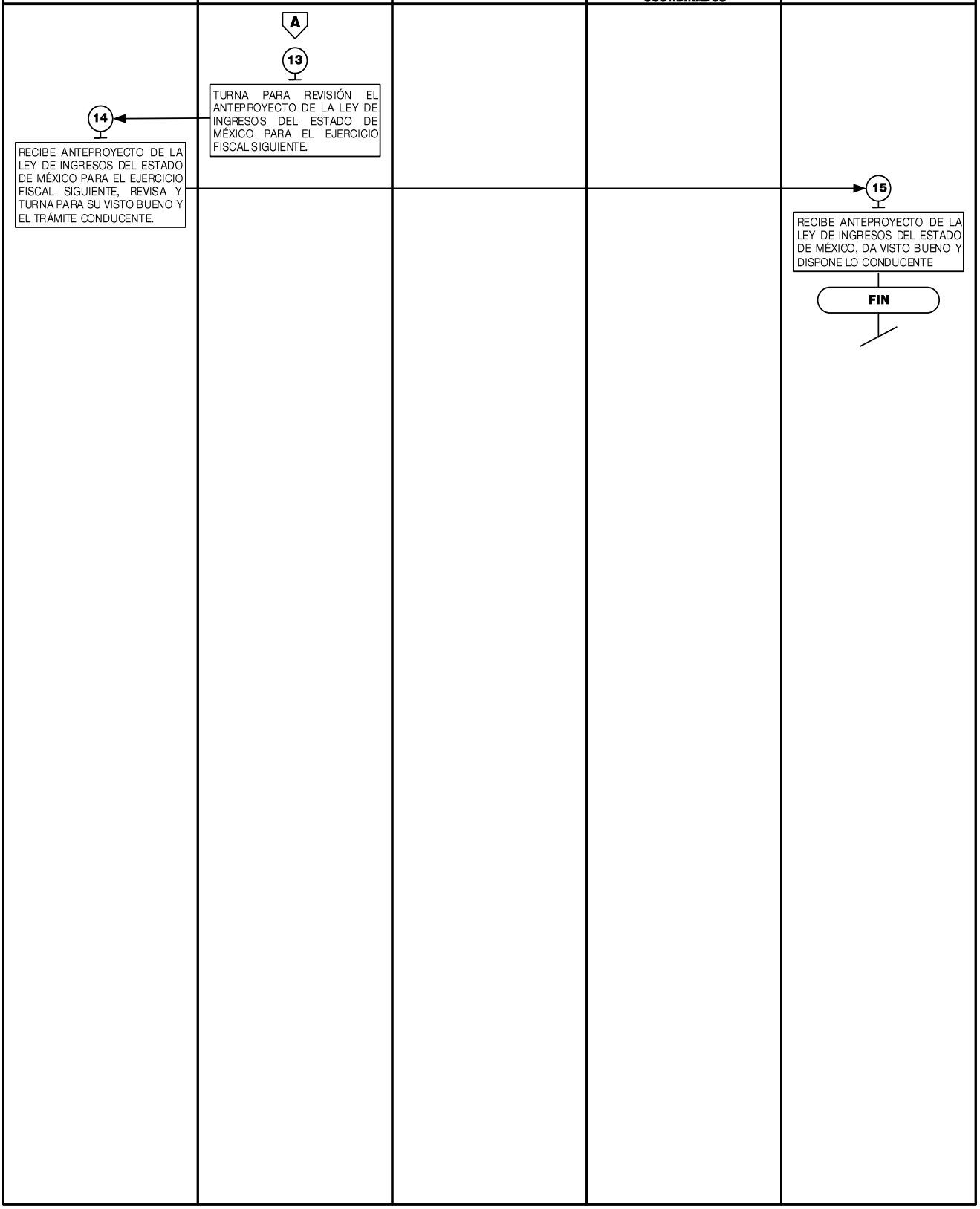
ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Instruye a la o al Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos (DEPI) la realización del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular.	Recibe instrucción, identifica las posibles áreas y/o fuentes de estudio y análisis e instruye a la Subdirección de Evaluación de Proyectos (SEP), a la Subdirección Jurídica (SJ) y/o al Departamento de Precios y Tarifas (DPT) la elaboración de los estudios para conformar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Reciben instrucción, analizan la normatividad vigente y los elementos en la materia y elaboran los estudios para conformar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente. Elaboran proyectos de oficios dirigidos a las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares involucrados, así como a la DIC, para solicitar información y/o comentarios u opinión sobre los temas específicos y los envía a la DEPI para su revisión. Resguardan estudio.
4	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe proyecto de oficios para solicitar información y/o comentarios u opinión sobre el tema específico, los revisa, da visto bueno y remite oficios a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para firma y remisión a los destinatarios.
5	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficios para solicitar información y/o comentarios u opinión sobre el tema específico, firma, obtiene copia como acuse y remite a las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares, así como a la DIC. Archiva copia de oficio previo acuse de recibo.
6	Dependencias, unidades administrativas, organismos auxiliares y Dirección de Ingresos Coordinados	Reciben oficios de solicitud de información y/o comentarios u opinión sobre el tema específico, en original y copia, sella copia de recibo en copia y devuelve, se enteran, integran la información y comentarios, y los remiten a la DGPF. Archiva oficio recibido.
7	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe información y/o comentarios u opinión de las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares consultados, así como de la DIC y los turna a la DEPI.
8	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe información y/o comentarios u opinión, se entera, e instruye el análisis respectivo para su incorporación en el estudio y turna a la SJ, SEP, o DPT, según corresponda.
9	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Reciben información y/o comentarios u opinión, analizan el impacto recaudatorio o gasto fiscal y la viabilidad jurídica y operativa de implementación, para la inclusión de los preceptos en el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México y proponen la redacción de los artículos necesarios para conformar el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente, y lo remite a la DEPI para la emisión de comentarios, en su caso. Archiva información y/o comentarios u opinión, recibidos.
10	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente con la propuesta de los artículos, se entera y, determina: **¿Emite comentarios y/o adiciones?**
11	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**Sí emite comentarios y/o adiciones.** Turna el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente a la SEP, SJ o DPT, según corresponda para su modificación o adición.
12	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Subdirección Jurídica / Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente con observaciones o adiciones. Elabora el análisis de impacto y viabilidad y propone una nueva redacción de artículo(s) observado(s) y remite Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente a la DEPI para sus comentarios y observaciones. **Se conecta con la operación No. 10**.
13	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**No emite comentarios y/o adiciones** Turna para revisión el Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente a la DGPF.
14	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente, revisa y turna a la Subsecretaría de Ingresos (SI), para su visto bueno y el trámite conducente.
15	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal siguiente, da visto bueno y dispone lo conducente.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA/ DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/ TITULARES
DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS/ TITULAR
INICIO
1
INSTRUYE LA REALIZACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.
2
RECIBE INSTRUCCIÓN, IDENTIFICA LAS POSIBLES ÁREAS Y/O FUENTES DE ESTUDIO Y ANÁLISIS E INSTRUYE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PARA CONFORMAR EL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE
3
RECIBEN INSTRUCCIÓN, ANALIZAN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS ELEMENTOS EN LA MATERIA Y ELABORAN ESTUDIOS PARA CONFORMAR EL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS. ELABORAN PROYECTOS DE OFICIOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN Y/O COMENTARIOS U OPINIÓN SOBRE LOS TEMAS ESPECÍFICOS Y LOS ENVÍA PARA REVISIÓN. RESGUARDAN ESTUDIO.
4
RECIBE PROYECTO DE OFICIOS, REVISA, DA VISTO BUENO Y REMITE OFICIOS PARA FIRMA Y REMISIÓN A LOS DESTINATARIOS.
5
RECIBE OFICIOS, FIRMA, OBTIENE COPIA COMO ACUSE Y REMITE. ARCHIVA COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBO.
6
RECIBEN OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y/O COMENTARIOS U OPINIÓN EN ORIGINAL Y COPIA, SELLA COPIA DE RECIBO EN COPIA Y DEVUELVE, SE ENTERAN, INTEGRAN LA INFORMACIÓN Y COMENTARIOS, Y LOS REMITEN. ARCHIVA OFICIO RECIBIDO.
7
RECIBE INFORMACIÓN Y/O COMENTARIOS U OPINIÓN Y LOS TURNA.
8
RECIBE INFORMACIÓN Y/O COMENTARIOS U OPINIÓN, SE ENTERA, E INSTRUYE EL ANÁLISIS RESPECTIVO PARA SU INCORPORACIÓN EN EL ESTUDIO Y TURNA.
9
RECIBEN INFORMACIÓN Y/O COMENTARIOS U OPINIÓN, ANALIZAN EL IMPACTO RECAUDATORIO O GASTO FISCAL Y LA VIABILIDAD JURÍDICA Y OPERATIVA DE IMPLEMENTACIÓN, Y PROPONEN LA REDACCIÓN DE LOS ARTÍCULOS QUE CONFORMAR EL ANTEPROYECTO, Y LO REMITE A PARA LA EMISIÓN DE COMENTARIOS, EN SU CASO. ARCHIVA INFORMACIÓN Y/O COMENTARIOS U OPINIÓN, RECIBIDOS.
10
RECIBE ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO CON LA PROPUESTA DE LOS ARTÍCULOS, SE ENTERA Y DETERMINA:
¿EMITE COMENTARIOS Y/O ADICIONES?
SÍ
NO
A
11
TURNA EL ANTEPROYECTO PARA SU MODIFICACIÓN O ADICIÓN.
12
RECIBE ANTEPROYECTO CON OBSERVACIONES O ADICIONES, ELABORA ANÁLISIS DE IMPACTO Y VIABILIDAD Y PROPONE UNA NUEVA REDACCIÓN DE ARTÍCULO(S) OBSERVADO(S) Y REMITE PARA COMENTARIOS Y OBSERVACIONES
10

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO.



MEDICIÓN:

Indicador para medir la capacidad de respuesta:

Número de estudios para la formulación del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México realizados en un año / Número de estudios para la formulación del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México programados en un año.	X 100 =	% de estudios elaborados para la formulación del Anteproyecto de la Ley de Ingresos del Estado de México.

Registro de evidencias:

- Los estudios realizados constan en el expediente que resguarda la SEP, SJ o DPT, según corresponda.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003010100L/13
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIOS PARA PROPONER NUEVAS FUENTES DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

OBJETIVO:

Contar con información económica-jurídica que permita fortalecer la hacienda pública estatal, mediante la elaboración de estudios para proponer nuevas fuentes de ingresos.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tenga a su cargo el análisis y la elaboración de estudios económicos de nuevas fuentes de ingresos, comparados con otros países y/o entidades federativas.

REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 77, fracciones II, XIX, XX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78. Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Artículos 5, 19, fracción III, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y LVI. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 1, 5, 7, 13 y 16. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Artículo 17, fracción II. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003010000L, Dirección de Estudios de Política de Ingresos. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Estudios de Política de Ingresos es la Unidad Administrativa responsable de identificar, desarrollar y elaborar estudios técnicos (económico-jurídicos) encaminados a determinar nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado, analizando el impacto en los sectores económico y social, estimando la recaudación fiscal para fortalecer la hacienda pública estatal.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Instruir a la o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos la realización de los estudios sobre nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado de México.

- Revisar la versión final del estudio.

La o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Identificar las posibles áreas de estudio y análisis.
- Designar e instruir a la o el Titular de la Subdirección de Evaluación de Proyectos, y/o del Departamento de Precios y Tarifas, que efectúe el estudio respectivo.

La o el Titular de la Subdirección o del Departamento de Precios y Tarifas designado deberán:

- Realizar los estudios conducentes sobre nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado de México, directamente o a través del personal que tenga asignado para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar el oficio de solicitud para recabar, en su caso, información o la opinión de otras unidades administrativas.
- Analizar la información y/o la opinión recibida de otras unidades administrativas y comentarlas con la o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos, para valorar el contenido e incorporarlo al proyecto de estudios.
- Remitir a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos el estudio elaborado, para su revisión.

DEFINICIONES:

- **Marco Legal Contributivo**: Conjunto de ordenamientos legales que tienen como fin establecer las atribuciones impositivas del Estado y regular su aplicación.
- **Nuevas fuentes de ingresos**: Conjunto de disposiciones de orden general de nueva creación, orientadas a incrementar los ingresos del Gobierno del Estado de México.
- **DGPF**: Dirección General de Política Fiscal.
- **DEPI**: Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
- **SJ:** Subdirección Jurídica.
- **SEP**: Subdirección de Evaluación de Proyectos.
- **DPT**: Departamento de Precios y Tarifas.

INSUMOS:

- Instrucción verbal o mediante papeleta de la o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal para elaboración de estudios para proponer nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado de México.

RESULTADOS:

- Estudios para proponer nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado de México.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Análisis de factores legales, sociales y económicos para el mejoramiento de la política de ingresos del gobierno del Estado de México.

POLÍTICAS:

- Los estudios para proponer nuevas fuentes de ingresos deberán estar integrados con análisis económicos y jurídicos de las unidades administrativas que componen la Dirección General de Política Fiscal, así como opinión de las dependencias y de entidades públicas que, en su caso, deban implementar las medidas.
- La información que se solicita a las dependencias y/o a entidades públicas se realizará mediante oficio.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal podrá ser enviada vía electrónica.

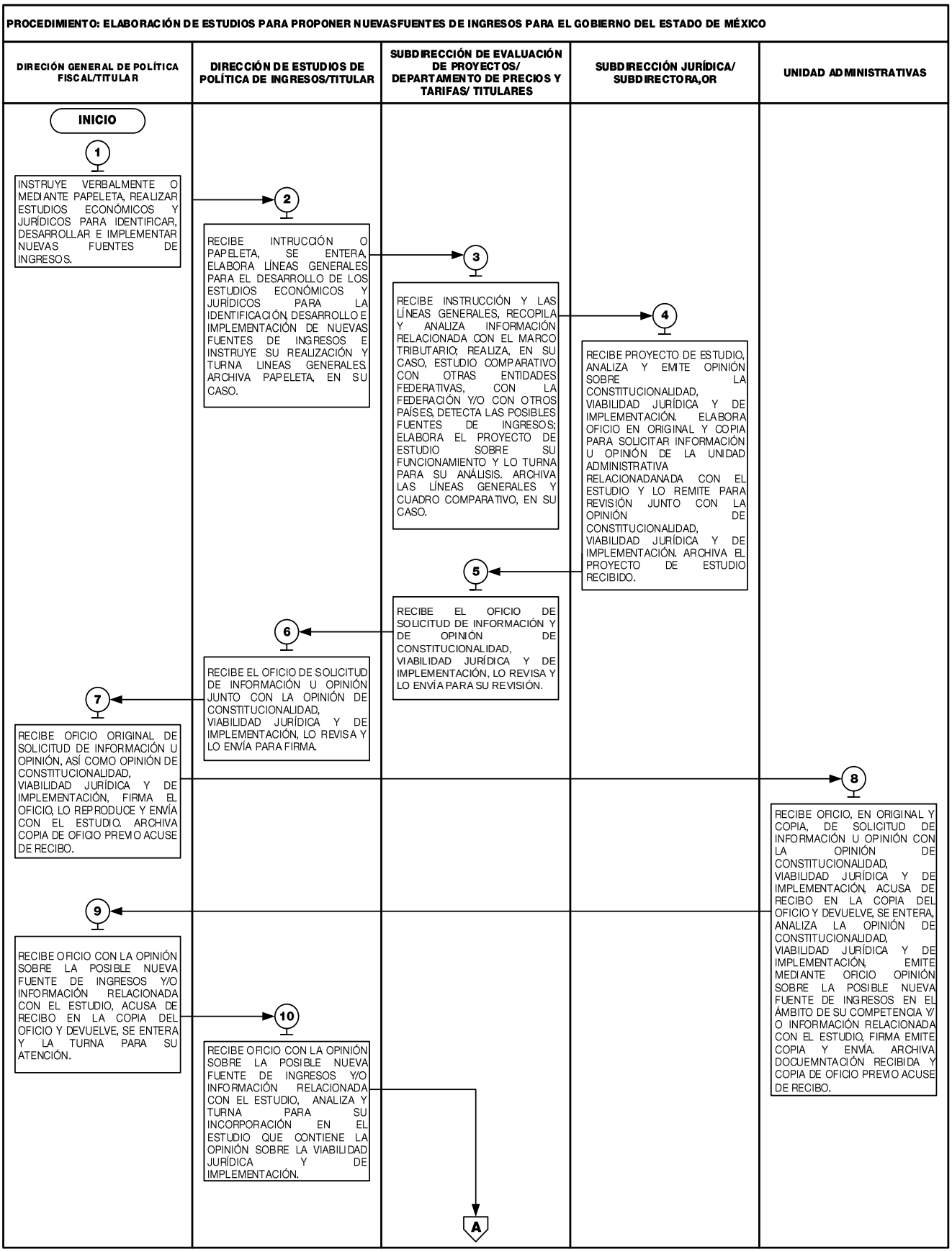
DESARROLLO:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA PROPONER NUEVAS FUENTES DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Instruye verbalmente o mediante papeleta, a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos (DEPI) la realización de estudios económicos y jurídicos para identificar, desarrollar e implementar nuevas fuentes de ingresos.

2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe indicación o papeleta, establece líneas generales para el desarrollo de los estudios económicos y jurídicos para la identificación, desarrollo e implementación de nuevas fuentes de ingresos e instruye a la Subdirección de Evaluación de Proyectos (SEP) su realización. Archiva papeleta, en su caso.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe instrucción y las líneas generales, recopila y analiza la información relacionada con el marco tributario; realiza, en su caso, un estudio comparativo con otras entidades federativas, con la federación y/o con otros países, detecta las posibles fuentes de ingresos; elabora el proyecto de estudio sobre su funcionamiento y lo turna a la Subdirección Jurídica (SJ) para su análisis. Archiva las líneas generales y cuadro comparativo.
4	Subdirección Jurídica/Titular	Recibe el proyecto de estudio, analiza y emite opinión sobre la constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación. Elabora oficio en original y copia para solicitar información u opinión de la Unidad Administrativa relacionada con el estudio y lo remite para revisión de la SEP junto con la opinión de constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación. Archiva el proyecto de estudio.
5	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe el oficio de solicitud de información u opinión con la opinión de constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación, en original y copia, lo revisa y lo envía a la DEPI para su revisión.
6	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe el oficio de solicitud de información u opinión con la opinión de constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación, en original y copia, lo revisa y lo envía a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para firma.
7	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe el oficio, en original y copia, de solicitud de información u opinión con la opinión de constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación, firma el oficio en original y copia y lo envía a la Unidad Administrativa relacionada con el estudio. Archiva copia de oficio previo acuse de recibo.
8	Unidad Administrativa relacionada	Recibe oficio en original y copia de solicitud de información u opinión, junto con la opinión de constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, se entera, analiza la opinión de constitucionalidad, viabilidad jurídica y de implementación, emite opinión sobre la posible nueva fuente de ingresos en el ámbito de su competencia y/o información relacionada con el estudio y elabora oficio que firma para la remisión de la opinión sobre la posible nueva fuente de ingresos y/o información relacionada con el estudio, y envía a la DGPF. Archiva opinión, oficio recibo y copia de oficio previo acuse de recibo.
9	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio, en original y copia, con la opinión sobre la posible nueva fuente de ingresos y/o información relacionada con el estudio de la Unidad Administrativa, en el ámbito de su competencia, acusa de recibo en la copia del oficio y devuelve, se entera y la turna oficio con la opinión a la DEPI.
10	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio con opinión, la analiza y la turna a la SEP para su incorporación en el estudio que contiene la opinión sobre la viabilidad jurídica y de implementación.
11	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe oficio con la opinión, la analiza y comenta la información recibida con la Directora o el Director de Estudios de Política de Ingresos, valoran el contenido y la turna a la SJ para su incorporación en la opinión de viabilidad jurídica y de implementación.
12	Subdirección Jurídica/Titular	Recibe oficio con opinión, incorpora la información en la opinión de viabilidad jurídica y de implementación y la turna a la SEP con el proyecto de estudio que extrae de archivo. Archiva oficio y opinión.
13	Subdirección de Evaluación de Proyectos / Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe la opinión de viabilidad jurídica y de implementación, enriquecida, y proyecto incorpora contenido de la opinión en el proyecto y elabora el estudio de nuevas fuentes de ingresos, mismo que remite a la DEPI. Archiva documentación recibida y estudio final.
14	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe el estudio de nuevas fuentes de ingresos, lo revisa y remite a la DGPF para su determinación.
15	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe estudio de nuevas fuentes de ingresos y determina lo conducente.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA PROPONER NUEVASFUENTES DE INGRESOS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/ TITULARES
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECTORA,OR
UNIDAD ADMINISTRATIVAS
INICIO
1
INSTRUYE VERBALMENTE O MEDIANTE PAPELETA, REALIZAR ESTUDIOS ECONÓMICOS Y JURÍDICOS PARA IDENTIFICAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR NUEVAS FUENTES DE INGRESOS.
2
RECIBE INTRUCCIÓN O PAPELETA, SE ENTERA, ELABORA LÍNEAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS ECONÓMICOS Y JURÍDICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUENTES DE INGRESOS E INSTRUYE SU REALIZACIÓN Y TURNA LINEAS GENERALES, ARCHIVA PAPELETA, EN SU CASO.
3
RECIBE INSTRUCCIÓN Y LAS LÍNEAS GENERALES, RECOPILA Y ANALIZA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL MARCO TRIBUTARIO; REALIZA, EN SU CASO, ESTUDIO COMPARATIVO CON OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FEDERACIÓN Y/O CON OTROS PAÍSES, DETECTA LAS POSIBLES FUENTES DE INGRESOS; ELABORA EL PROYECTO DE ESTUDIO SOBRE SU FUNCIONAMIENTO Y LO TURNA PARA SU ANÁLISIS. ARCHIVA LAS LÍNEAS GENERALES Y CUADRO COMPARATIVO, EN SU CASO.
4
RECIBE PROYECTO DE ESTUDIO, ANALIZA Y EMITE OPINIÓN SOBRE LA CONSTITUCIONALIDAD, VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN. ELABORA OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA PARA SOLICITAR INFORMACIÓN U OPINIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RELACIONADANADA CON EL ESTUDIO Y LO REMITE PARA REVISIÓN JUNTO CON LA OPINIÓN DE CONSTITUCIONALIDAD, VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN. ARCHIVA EL PROYECTO DE ESTUDIO RECIBIDO.
5
RECIBE EL OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DE OPINIÓN DE CONSTITUCIONALIDAD, VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN, LO REVISA Y LO ENVÍA PARA SU REVISIÓN.
6
RECIBE EL OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN U OPINIÓN JUNTO CON LA OPINIÓN DE CONSTITUCIONALIDAD, VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN, LO REVISA Y LO ENVÍA PARA FIRMA.
7
RECIBE OFICIO ORIGINAL DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN U OPINIÓN, ASÍ COMO OPINIÓN DE CONSTITUCIONALIDAD, VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN, FIRMA EL OFICIO, LO REPRODUCE Y ENVÍA CON EL ESTUDIO. ARCHIVA COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBO.
8
RECIBE OFICIO, EN ORIGINAL Y COPIA, DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN U OPINIÓN CON LA OPINIÓN DE CONSTITUCIONALIDAD, VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN, ACUSA DE RECIBO EN LA COPIA DEL OFICIO Y DEVUELVE, SE ENTERA, ANALIZA LA OPINIÓN DE CONSTITUCIONALIDAD, VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN, EMITE MEDIANTE OFICIO OPINIÓN SOBRE LA POSIBLE NUEVA FUENTE DE INGRESOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y/ O INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ESTUDIO, FIRMA EMITE COPIA Y ENVÍA. ARCHIVA DOCUEMNTACIÓN RECIBIDA Y COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBO.
9
RECIBE OFICIO CON LA OPINIÓN SOBRE LA POSIBLE NUEVA FUENTE DE INGRESOS Y/O INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ESTUDIO, ACUSA DE RECIBO EN LA COPIA DEL OFICIO Y DEVUELVE, SE ENTERA Y LA TURNA PARA SU ATENCIÓN.
10
RECIBE OFICIO CON LA OPINIÓN SOBRE LA POSIBLE NUEVA FUENTE DE INGRESOS Y/O INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ESTUDIO, ANALIZA Y TURNA PARA SU INCORPORACIÓN EN EL ESTUDIO QUE CONTIENE LA OPINIÓN SOBRE LA VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN.
A

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA PROPONER NUEVASFUENTES DE INGRESOS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/ TITULARES	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA/ SUBDIRECTORA,OR	UNIDAD ADMINISTRATIVAS
		A 11 RECIBE OFICIO CON LA OPINIÓN SOBRE LA POSIBLE NUEVA FUENTE DE INGRESOS Y/O INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL ESTUDIO, ANALIZA Y COMENTA CON EL DIRECTOR DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS, VALORAN EL CONTENIDO Y LA TURNA A LA SJ PARA SU INCORPORACIÓN EN LA OPINIÓN DE VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN.	12 RECIBE OFICIO Y OPINIÓN, LA INCORPORA DENTRO DE LA OPINIÓN DE VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN Y LA TURNA CON EL PROYECTO DE ESTUDIO QUE EXTRAE DE ARCHIVO. ARCHIVA OFICIO Y OPINIÓN.	
		13 RECIBE LA OPINIÓN DE VIABILIDAD JURÍDICA Y DE IMPLEMENTACIÓN, ENRIQUECIDA, SE ENTERA, INCORPORA CONTENIDO DE LA OPINIÓN EN EL PROYECTO Y ELABORA EL ESTUDIO DE NUEVAS FUENTES DE INGRESOS Y REMITE. ARCHIVA ESTUDIO FINAL y DOCUMENTACIÓN RECIBIDA.		
	14 RECIBE EL ESTUDIO DE NUEVAS FUENTES DE INGRESOS, LO REVISA Y REMITE.			
15 RECIBE ESTUDIO DE NUEVAS FUENTES DE INGRESOS, REVISA Y DETERMINA LO CONDUCENTE. FIN				

MEDICIÓN:

Indicadores para medir capacidad de respuesta:

Número de estudios viables validados para incorporarlos como nuevas fuentes de ingresos en el año / Número de estudios realizados en un año para incorporarlos como nuevas fuentes de ingresos	X 100 =	% de estudios con viabilidad para incorporarlos como nuevas fuentes de ingresos en un año.

Registros de evidencias:

- Los estudios realizados y las propuestas de modificación al marco jurídico quedan registrados en el archivo de la Subdirección o el Departamento que realizó el estudio.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003010000L/14
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ANÁLISIS DE FACTORES LEGALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETIVO:

Contribuir a los establecimientos de mecanismos que promuevan en la entidad los estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas, mediante el análisis de factores legales, sociales y económicos para el mejoramiento de las políticas de ingreso del gobierno del Estado de México.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo el análisis del impacto de las políticas de ingresos en los sectores contributivos del Estado.

REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 77 fracciones II, XIX, XX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78. Periódico Oficial, 10,14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 3, 5, 19 fracción III, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y LVI. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 1, 5, 7, 13 y 16. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículos 3 fracción VIII y 17 fracción I, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo por Unidad Administrativa, 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Estudios de Política de Ingresos es la Unidad Administrativa responsable de analizar el impacto en los sectores económicos y estimar los efectos en la recaudación fiscal derivados del otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas, o bien de la coordinación administrativa en materia fiscal federal.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Instruir a la Unidad Administrativa correspondiente la realización de los estudios respectivos.
- Firmar y remitir oficio de solicitud de información, opinión o comentarios a la o las dependencias involucradas con la materia en estudio.

La o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Detectar las áreas de oportunidad en la política de ingresos aplicada en el ejercicio inmediato anterior.
- Designar al Titular de la Subdirección de del Departamento que efectuará el estudio respectivo, para aprovechar las áreas de oportunidad.
- Instruir la elaboración de los estudios y dar seguimiento a los mismos.

La o el Titular de la Subdirección o Jefatura de Departamento designado deberá:

- Realizar los estudios conducentes.
- Elaborar oficio para recabar la opinión de otras unidades administrativas y turnar a firma del Director General de Política Fiscal.
- Analizar las opiniones recibidas de las otras unidades administrativas y comentarlas con el Director de Estudios de Política de Ingresos.
- Remitir al Director de Estudios de Política de Ingresos el estudio elaborado, para su revisión.

La o las dependencias consultadas deberán:

- Emitir por escrito la opinión o comentario que se les solicita en relación con el tema en estudio.
- Remitir escrito o comentario al Director General de Política Fiscal.

DEFINICIONES:

- **Impacto de las políticas de ingresos:** Resultado obtenido de la aplicación de medidas contributivas del Estado en los sectores económicos y en general en la población contribuyente.
- **Estímulo fiscal:** Beneficio de carácter económico concedido por la ley fiscal al sujeto pasivo de un impuesto, con el objeto de obtener fines de carácter parafiscal.
- **Marco Legal Contributivo:** Conjunto de ordenamientos legales que tienen como fin regular la actividad impositiva del Estado.
- **Política de Ingresos:** Conjunto de actos del Gobierno del Estado, en materia impositiva, encaminados a otorgar beneficios a la población contribuyente o a un sector de ésta, a incrementar la recaudación de ingresos propios o de las transferencias de recursos de la Federación a la entidad en el marco de la coordinación fiscal.
- **DEPI:** Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DPT:** Departamento de Precios y Tarifas.
- **SEP:** Subdirección de Evaluación de Proyectos.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SJ:** Subdirección Jurídica.

INSUMOS:

- Instrucción verbal o papeleta emitida por la Dirección General de Política Fiscal, mediante la cual se instruye la realización de los estudios respectivos.

RESULTADOS:

- Estudios para emitir elementos de opinión que permitan mejorar la política de ingresos del Gobierno del Estado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Elaboración de Estudios para Proponer Nuevas Fuentes de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

POLÍTICAS:

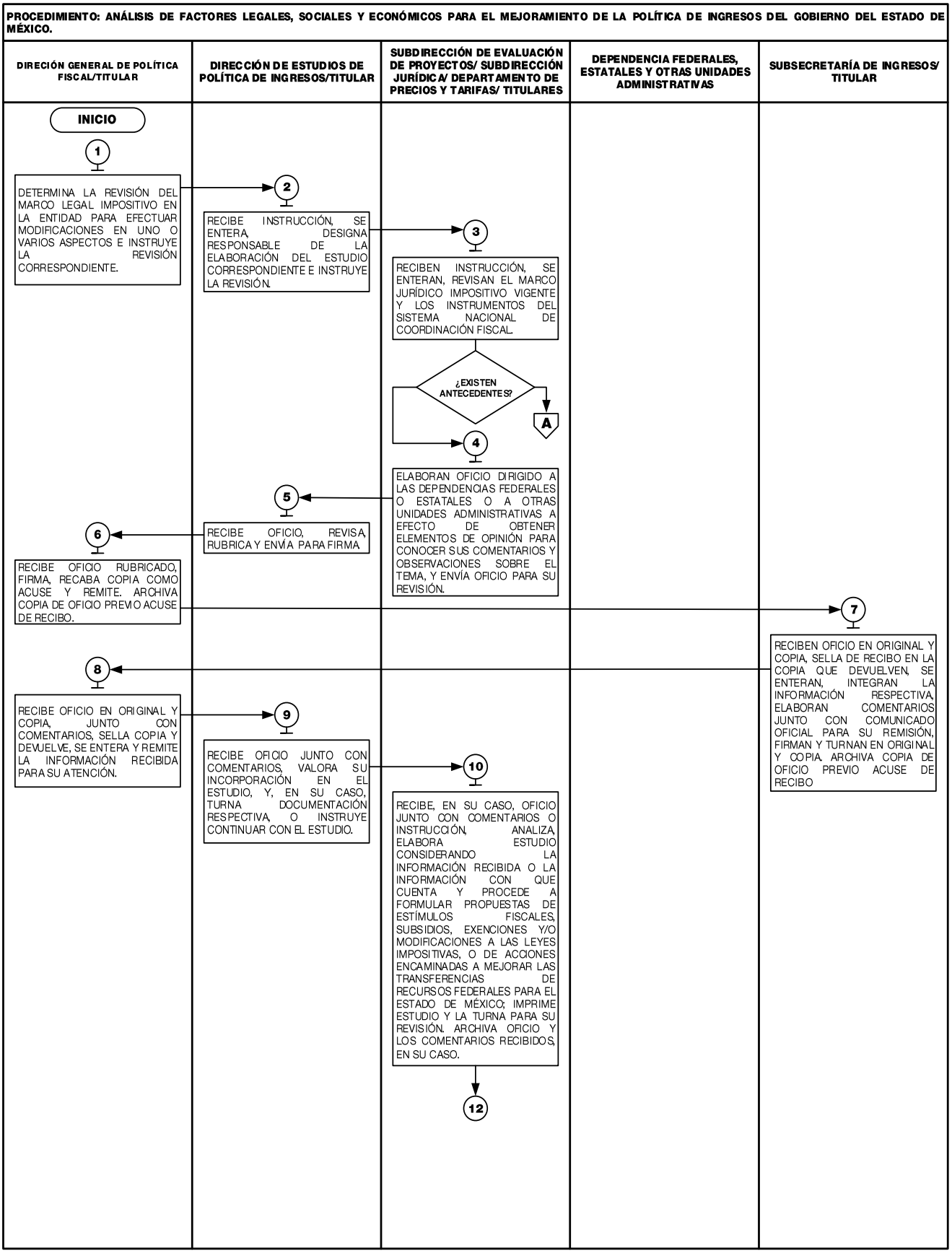
- Los estudios elaborados para la determinación de nuevas fuentes de ingresos del Gobierno del Estado de México contarán, en su caso, con la opinión de las dependencias o unidades administrativas involucradas.
- Cuando existan elementos ciertos de medición, se buscará contar con una estimación del impacto recaudatorio o sacrificio fiscal de las medidas que se propongan para modificar la política de ingresos del Gobierno del Estado de México, como elemento de opinión.
- La información interna, entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

DESARROLLO:

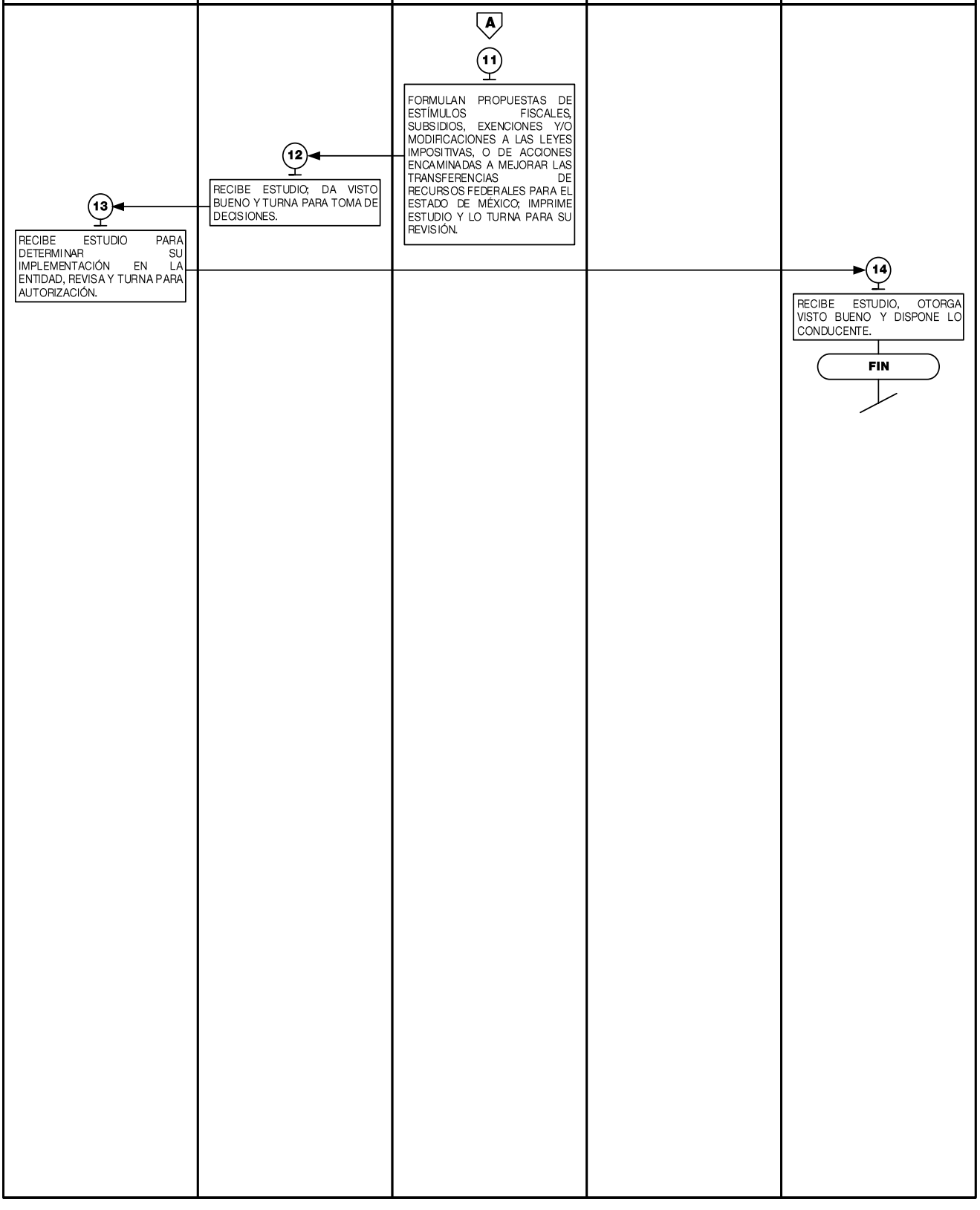
ANÁLISIS DE FACTORES LEGALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Determina la revisión del marco legal impositivo en la entidad para efectuar modificaciones en uno o varios aspectos e instruye a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos (DEPI) la revisión correspondiente.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe instrucción, se entera de la revisión del marco legal impositivo de la entidad, designa responsable de la elaboración del estudio correspondiente e instruye indistintamente a la Subdirección de Evaluación de Proyectos (SEP), Subdirección Jurídica (SJ) o al Departamento de Precios y Tarifas (DPyT) su elaboración.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Subdirección Jurídica/Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Reciben instrucción, se enteran de la elaboración del estudio, revisan el marco jurídico impositivo vigente y los instrumentos del sistema nacional de coordinación fiscal y determina: **¿existen antecedentes?**
4	Subdirección de Evaluación de Proyectos /Subdirección Jurídica/Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	**No existen antecedentes** Elaboran oficio dirigido a las dependencias federales o estatales o a otras unidades administrativas que pudieran estar involucradas, a efecto de obtener más elementos de opinión para conocer sus comentarios y observaciones sobre el tema, y envía oficio a la DEPI para su revisión.
5	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio, revisa, rubrica y envía a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para firma.
6	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio rubricado, firma, recaba copia como acuse y remite a las dependencias federales o estatales, y otras unidades administrativas involucradas. Archiva copia de oficio previo acuse de recibo.
7	Dependencia federales, estatales y otras unidades administrativas	Reciben oficio en original y copia mediante el cual solicitan comentarios sobre el tema, sella de recibo en la copia que devuelven, se enteran, integran la información respectiva, elaboran comentarios junto con comunicado oficial para su remisión, firman y turnan en original y copia a la DGPF. Archiva copia de oficio previo acuse de recibo.
8	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficio en original y copia, junto con comentarios, sella copia y devuelve, se entera y remite la información recibida a la DEPI para su atención.
9	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio junto con comentarios, valora su incorporación en el estudio, y, en su caso, turna documentación respectiva, o instruye a la SEP, o la SJ o al DPT, según corresponda, continuar con el estudio.
10	Subdirección de Evaluación de Proyectos /Subdirección Jurídica/Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe, en su caso, oficio junto con comentarios o instrucción, analiza, elabora estudio considerando la información recibida o la información con que cuenta y procede a formular propuestas de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas, o de acciones encaminadas a mejorar las transferencias de recursos federales para el Estado de México; imprime estudio y la turna a la DEPI para su revisión. Archiva oficio y los comentarios recibidos. S**e conectan con la operación no 12.**
11	Subdirección de Evaluación de Proyectos /Subdirección Jurídica/Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	**Sí existen antecedentes**. Formulan propuestas de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas, o de acciones encaminadas a mejorar las transferencias de recursos federales para el Estado de México; imprime estudio y lo turna a la DEPI para su revisión.
12	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe estudio para la implementación de estímulos fiscales, subsidios, exenciones y/o modificaciones a las leyes impositivas en la entidad y propuestas para su implementación; da visto bueno y turna a la DGPF para toma de decisiones.
13	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe estudio para determinar su implementación en la entidad, revisa y turna a la SI para autorización.
14	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe estudio, otorga visto bueno y dispone lo conducente.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS DE FACTORES LEGALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.
DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ SUBDIRECCIÓN JURÍDICA/ DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/ TITULARES
DEPENDENCIA FEDERALES, ESTATALES Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS/ TITULAR
INICIO
1
DETERMINA LA REVISIÓN DEL MARCO LEGAL IMPOSITIVO EN LA ENTIDAD PARA EFECTUAR MODIFICACIONES EN UNO O VARIOS ASPECTOS E INSTRUYE LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE.
2
RECIBE INSTRUCCIÓN, SE ENTERA, DESIGNA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO CORRESPONDIENTE E INSTRUYE LA REVISIÓN.
3
RECIBEN INSTRUCCIÓN, SE ENTERAN, REVISAN EL MARCO JURÍDICO IMPOSITIVO VIGENTE Y LOS INSTRUMENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL.
¿EXISTEN ANTECEDENTES?
A
4
ELABORAN OFICIO DIRIGIDO A LAS DEPENDENCIAS FEDERALES O ESTATALES O A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A EFECTO DE OBTENER ELEMENTOS DE OPINIÓN PARA CONOCER SUS COMENTARIOS Y OBSERVACIONES SOBRE EL TEMA, Y ENVÍA OFICIO PARA SU REVISIÓN.
5
RECIBE OFICIO, REVISA, RUBRICA Y ENVÍA PARA FIRMA
6
RECIBE OFICIO RUBRICADO, FIRMA, RECABA COPIA COMO ACUSE Y REMITE. ARCHIVA COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBO.
7
RECIBEN OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, SELLA DE RECIBO EN LA COPIA QUE DEVUELVEN, SE ENTERAN, INTEGRAN LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, ELABORAN COMENTARIOS JUNTO CON COMUNICADO OFICIAL PARA SU REMISIÓN, FIRMAN Y TURNAN EN ORIGINAL Y COPIA. ARCHIVA COPIA DE OFICIO PREVIO ACUSE DE RECIBO
8
RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, JUNTO CON COMENTARIOS, SELLA COPIA Y DEVUELVE, SE ENTERA Y REMITE LA INFORMACIÓN RECIBIDA PARA SU ATENCIÓN.
9
RECIBE OFICIO JUNTO CON COMENTARIOS, VALORA SU INCORPORACIÓN EN EL ESTUDIO, Y, EN SU CASO, TURNA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, O INSTRUYE CONTINUAR CON EL ESTUDIO.
10
RECIBE, EN SU CASO, OFICIO JUNTO CON COMENTARIOS O INSTRUCCIÓN, ANALIZA, ELABORA ESTUDIO CONSIDERANDO LA INFORMACIÓN RECIBIDA O LA INFORMACIÓN CON QUE CUENTA Y PROCEDE A FORMULAR PROPUESTAS DE ESTÍMULOS FISCALES, SUBSIDIOS, EXENCIONES Y/O MODIFICACIONES A LAS LEYES IMPOSITIVAS, O DE ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FEDERALES PARA EL ESTADO DE MÉXICO; IMPRIME ESTUDIO Y LA TURNA PARA SU REVISIÓN. ARCHIVA OFICIO Y LOS COMENTARIOS RECIBIDOS, EN SU CASO.
12

PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS DE FACTORES LEGALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA POLÍTICA DE INGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.



MEDICIÓN:

Indicador para medir capacidad de respuesta:

Número de estudios realizados en el año / Número de estudios instruidos en un año	X 100 =	%del número de estudios realizados en un año

Registro de evidencias:

Los estudios realizados quedan registrados en el archivo de la Subdirección de Evaluación de Proyectos, en la Subdirección Jurídica o en el Departamento de Precios y Tarifas con el expediente correspondiente.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003010200L/15
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ANÁLISIS DE PROCEDENCIA JURÍDICA DE LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL.

OBJETIVO:

Determinar la conveniencia para el Gobierno del Estado de México de la suscripción de los instrumentos de coordinación administrativa que en materia fiscal se proponga celebrar con la Federación, mediante el análisis de la procedencia jurídica de los mismos.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal encargados del análisis de la conveniencia jurídica de los instrumentos de coordinación en materia fiscal.

REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 77 fracciones II, XXIII y XXVIII y 78, Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, artículos 3, 5, 19 fracción III, 23 y 24 fracciones I, III IV, V y LXIV, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 1, 5, 7, 13 y 16, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, artículos 3 fracción VIII y 17 fracciones XII y XIII, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Gaceta del Gobierno, 19 de enero de 1982, modificaciones y adiciones.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Gaceta del Gobierno, 12 de enero de 2009, modificaciones, adiciones y anexos.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección General de Política Fiscal es la Unidad Administrativa encargada de analizar y emitir la opinión sobre la procedencia de los instrumentos de coordinación en materia fiscal en que forme parte el Gobierno del Estado, con la Federación, con los municipios o con otras entidades federativas, así como de recabar la opinión de las áreas involucradas de acuerdo a la materia específica.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Firmar y remitir los oficios mediante los cuales se solicitará información u opinión de las áreas interesadas en el instrumento de coordinación.
- Firmar la nota informativa con la opinión sobre la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y turnarla a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Instruir la realización del análisis de la procedencia jurídica de los instrumentos de colaboración.
- Revisar y rubricar el oficio para solicitar la opinión de las áreas interesadas.
- Analizar y rubricar la nota informativa con la opinión sobre la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y turnar al Director General de Política Fiscal para su firma.

Las o los Titulares de la Subdirección de Evaluación de Proyectos, Subdirección Jurídica o del Departamento de Precios y Tarifas deberán

- Elaborar el oficio para solicitar la opinión de las áreas interesadas.
- Realizar los análisis técnicos y jurídicos que correspondan y someterlos a la opinión de la o del Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
- Elaborar la nota informativa con la opinión sobre la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y sobre la conveniencia de suscribirlo.

DEFINICIONES:

- **Instrumentos de Coordinación:** Convenio, Acuerdo, Anexo o cualquier documento legal que se suscribirá entre el Estado de México y el Gobierno Federal, el Distrito Federal u otra entidad federativa, que manifieste la voluntad bilateral o multilateral de coordinación para la realización de acciones en materia fiscal.
- **Áreas Interesadas:** Dependencias o unidades administrativas estatales o federales involucradas en la elaboración o seguimiento de firma de los instrumentos de coordinación y aquellas para las cuales se desprenden derechos y obligaciones por la firma de los mismos.
- **Sistema Nacional de Coordinación Fiscal:** Conjunto de organismos e instrumentos cuyo objeto es coordinar el sistema fiscal de la Federación con los de los Estados, Municipios y Distrito Federal; establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales y distribuir las participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir los organismos en materia de coordinación fiscal y establecer las bases de su organización y funcionamiento.
- **DEPI:** Dirección de Estudios de Política de Ingresos.
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal.
- **DPT:** Departamento de Precios y Tarifas.
- **SEP:** Subdirección de Evaluación de Proyectos.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos.
- **SJ:** Subdirección Jurídica.

INSUMOS:

- Oficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el cual anexa propuesta del texto del instrumento de coordinación que se propone suscribir entre la Federación y el Gobierno del Estado.

RESULTADOS:

- Procedencia jurídica y económica de instrumentos de coordinación analizada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No aplica.

POLÍTICAS:

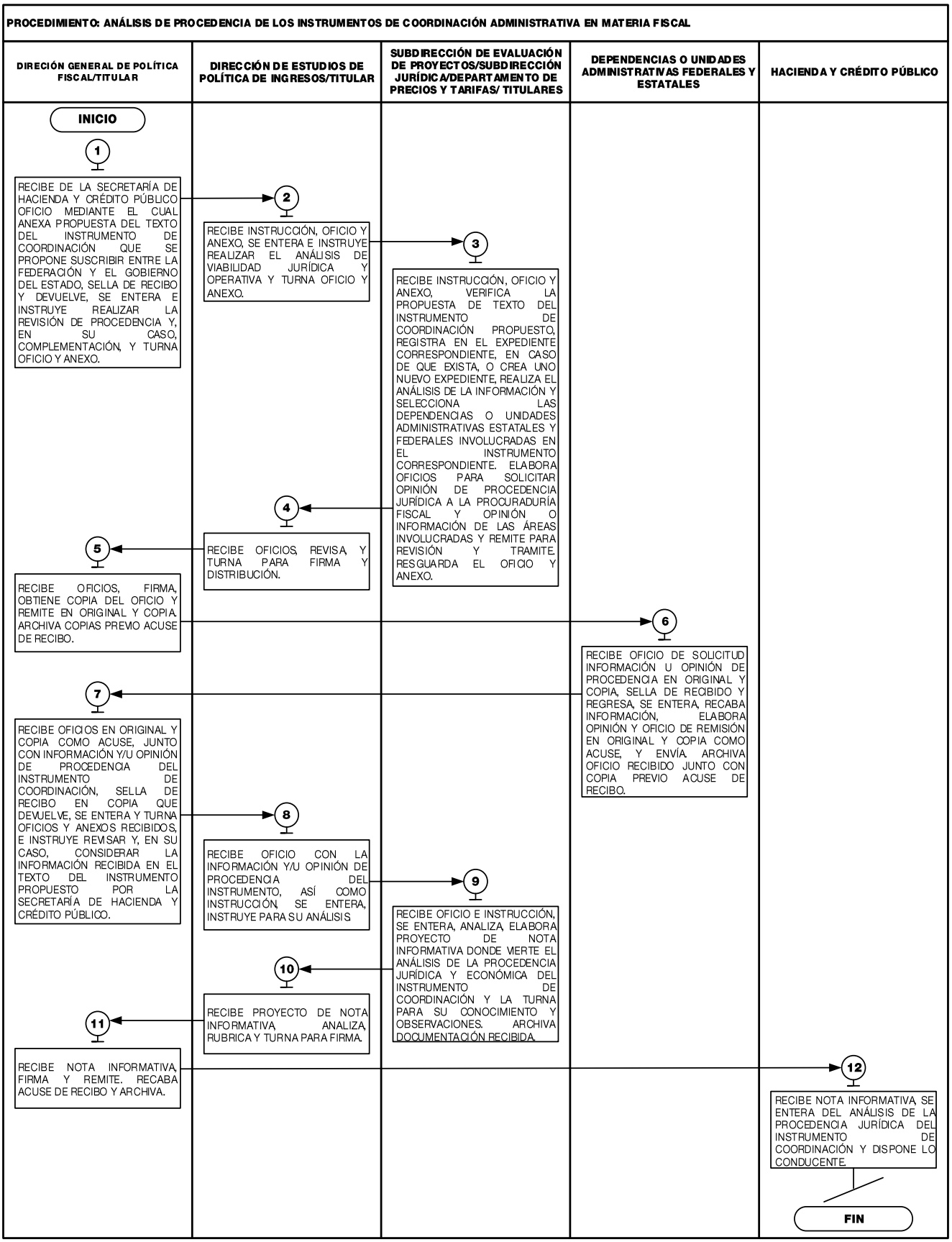
- La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá verificar que los instrumentos de coordinación que se suscriban entre los diferentes niveles de gobierno sean sometidos a la opinión de las dependencias o unidades administrativas estatales o federales que por atribuciones legales, reglamentarias y operativas, estén involucradas con el contenido del instrumento de coordinación.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal podrá ser comunicada por vía electrónica.

DESARROLLO:

ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) oficio mediante el cual anexa propuesta del texto del instrumento de coordinación que se propone suscribir entre la Federación y el Gobierno del Estado, sella de recibo y devuelve, se entera e instruye a la o al Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos (DEPI) realizar la revisión de procedencia y, en su caso, complementación, y turna oficio y anexo.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe instrucción, oficio y anexo, se entera e instruye a la Subdirección de Evaluación de Proyectos (SEP) y a la Subdirección Jurídica (SJ), así como al Departamento de Precios y Tarifas (DPyT), realizar el análisis de viabilidad jurídica y operativa y turna oficio y anexo.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Subdirección Jurídica/Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe instrucción, oficio y anexo, verifica la propuesta de texto del instrumento de coordinación propuesto, registra en el expediente correspondiente en caso de que exista, o crea uno nuevo expediente, realiza el análisis de la información y selecciona las dependencias o unidades administrativas estatales y federales involucradas en el instrumento correspondiente. Elabora oficios para solicitar opinión de procedencia jurídica a la Procuraduría Fiscal (PF) y opinión o información de las áreas involucradas y remite a la o al Titular de la DEPI para su revisión y tramite de firma y distribución. Resguarda el oficio y anexo.
4	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficios, revisa, y turna al Titular de la Dirección General de Política Fiscal (DGPF) para firma y distribución.
5	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficios para solicitar información y/u opinión a las dependencias o unidades administrativas estatales o federales involucradas con el instrumento de coordinación, firma, obtiene copia del oficio y remite en original y copia a los destinatarios. Archiva copias previo acuse de recibo.
6	Dependencias o unidades administrativas estatales o federales	Recibe oficio de solicitud información u opinión de procedencia en original y copia, sella de recibido y regresa, se entera, recaba información, elabora opinión y oficio de remisión en original y copia como acuse, y envía a la DGPF. Archiva oficio recibido junto con copia previo acuse de recibo.
7	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficios en original y copia como acuse, junto con información y/u opinión de procedencia del instrumento de coordinación, sella de recibo en copia que devuelve, se entera y turna oficios y anexos recibidos a la o al Titular de la DEPI, e instruye revisar y, en su caso, considerar la información recibida en el texto del instrumento propuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
8	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio con la información y/u opinión de procedencia del instrumento, así como instrucción, se entera, instruye a los Titulares de la SEP, SJ o DPT para su análisis.
9	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Subdirección Jurídica/Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	Recibe oficio e instrucción, se entera, analiza, elabora proyecto de nota informativa donde se vierte el análisis de la procedencia jurídica y económica del instrumento de coordinación y la turna al Titular de la DEPI para su conocimiento y observaciones. Archiva oficio.
10	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe proyecto de nota informativa, analiza, rubrica y turna para firma de la o del Titular de la DGPF.
11	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe nota informativa, la firma y remite al SHCP. Recaba acuse de recibo y archiva.
12	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Recibe nota informativa, se entera del análisis de la procedencia jurídica del instrumento de coordinación y dispone lo conducente.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL
DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/SUBDIRECCIÓN JURÍDICA/DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/ TITULARES
DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES Y ESTATALES
HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
INICIO
1
RECIBE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO OFICIO MEDIANTE EL CUAL ANEXA PROPUESTA DEL TEXTO DEL INSTRUMENTO DE COORDINACIÓN QUE SE PROPONE SUSCRIBIR ENTRE LA FEDERACIÓN Y EL GOBIERNO DEL ESTADO, SELLA DE RECIBO Y DEVUELVE, SE ENTERA E INSTRUYE REALIZAR LA REVISIÓN DE PROCEDENCIA Y, EN SU CASO, COMPLEMENTACIÓN, Y TURNA OFICIO Y ANEXO.
2
RECIBE INSTRUCCIÓN, OFICIO Y ANEXO, SE ENTERA E INSTRUYE REALIZAR EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD JURÍDICA Y OPERATIVA Y TURNA OFICIO Y ANEXO.
3
RECIBE INSTRUCCIÓN, OFICIO Y ANEXO, VERIFICA LA PROPUESTA DE TEXTO DEL INSTRUMENTO DE COORDINACIÓN PROPUESTO, REGISTRA EN EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, EN CASO DE QUE EXISTA, O CREA UNO NUEVO EXPEDIENTE, REALIZA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y SELECCIONA LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTATALES Y FEDERALES INVOLUCRADAS EN EL INSTRUMENTO CORRESPONDIENTE. ELABORA OFICIOS PARA SOLICITAR OPINIÓN DE PROCEDENCIA JURÍDICA A LA PROCURADURÍA FISCAL Y OPINIÓN O INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS Y REMITE PARA REVISIÓN Y TRAMITE. RESGUARDA EL OFICIO Y ANEXO.
4
RECIBE OFICIOS, REVISA Y TURNA PARA FIRMA Y DISTRIBUCIÓN.
5
RECIBE OFICIOS, FIRMA, OBTIENE COPIA DEL OFICIO Y REMITE EN ORIGINAL Y COPIA. ARCHIVA COPIAS PREVIO ACUSE DE RECIBO.
6
RECIBE OFICIO DE SOLICITUD INFORMACIÓN U OPINIÓN DE PROCEDENCIA EN ORIGINAL Y COPIA, SELLA DE RECIBIDO Y REGRESA, SE ENTERA, RECABA INFORMACIÓN, ELABORA OPINIÓN Y OFICIO DE REMISIÓN EN ORIGINAL Y COPIA COMO ACUSE, Y ENVÍA. ARCHIVA OFICIO RECIBIDO JUNTO CON COPIA PREVIO ACUSE DE RECIBO.
7
RECIBE OFICIOS EN ORIGINAL Y COPIA COMO ACUSE, JUNTO CON INFORMACIÓN Y/U OPINIÓN DE PROCEDENCIA DEL INSTRUMENTO DE COORDINACIÓN, SELLA DE RECIBO EN COPIA QUE DEVUELVE, SE ENTERA Y TURNA OFICIOS Y ANEXOS RECIBIDOS, E INSTRUYE REVISAR Y, EN SU CASO, CONSIDERAR LA INFORMACIÓN RECIBIDA EN EL TEXTO DEL INSTRUMENTO PROPUESTO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
8
RECIBE OFICIO CON LA INFORMACIÓN Y/U OPINIÓN DE PROCEDENCIA DEL INSTRUMENTO, ASÍ COMO INSTRUCCIÓN, SE ENTERA, INSTRUYE PARA SU ANÁLISIS
9
RECIBE OFICIO E INSTRUCCIÓN, SE ENTERA, ANALIZA, ELABORA PROYECTO DE NOTA INFORMATIVA DONDE VIERTE EL ANÁLISIS DE LA PROCEDENCIA JURÍDICA Y ECONÓMICA DEL INSTRUMENTO DE COORDINACIÓN Y LA TURNA PARA SU CONOCIMIENTO Y OBSERVACIONES. ARCHIVA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA.
10
RECIBE PROYECTO DE NOTA INFORMATIVA, ANALIZA, RUBRICA Y TURNA PARA FIRMA.
11
RECIBE NOTA INFORMATIVA, FIRMA Y REMITE. RECABA ACUSE DE RECIBO Y ARCHIVA.
12
RECIBE NOTA INFORMATIVA SE ENTERA DEL ANÁLISIS DE LA PROCEDENCIA JURÍDICA DEL INSTRUMENTO DE COORDINACIÓN Y DISPONE LO CONDUCENTE.
FIN

MEDICIÓN:

Indicador para medir capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de análisis sobre la procedencia de instrumentos de coordinación administrativa realizadas en un año}}{\text{Número de análisis sobre la procedencia de instrumentos de coordinación administrativa solicitados en un año}} \times 100 = \%$$ de análisis sobre la procedencia de instrumentos de coordinación administrativa realizados en un año.

Registro de evidencias:

- Las notas informativas y una copia quedan registradas en el archivo de la Subdirección de Evaluación de Proyectos, la Subdirección Jurídica o el Departamento de Precios y Tarifas, con el expediente correspondiente.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003010100L/16
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

ANÁLISIS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

OBJETIVO:

Contribuir a la integración de las proyecciones fiscales del Estado de México, mediante la elaboración del análisis sobre la evolución de las finanzas públicas.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal, encargados del efectuar el análisis del comportamiento de las finanzas en la Federación y en el Estado.

REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 77, fracciones II, XIX, XXI, XXIII, XXVIII y XXXIII y 78, 10 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Artículos 5, 19, fracción III, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y LVI, Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 1, 5, 7, 13 y 16, Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Artículo 17, fracción II, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal. Gaceta del Gobierno, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección General de Política Fiscal es la Unidad Administrativa encargada de instruir y dar seguimiento al análisis sobre la evolución de las finanzas públicas en la Federación y en el Estado en materia de ingresos para contar con elementos que permitan realizar proyecciones fiscales, a partir del conocimiento de las cifras oficiales.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Firmar oficios de solicitud de información de los ingresos estatales a la Dirección General de Recaudación y a la Dirección General de Fiscalización.
- Analizar y dar visto bueno al análisis sobre la evolución de las finanzas públicas.

La o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Solicitar las cifras de las finanzas públicas del período inmediato anterior.
- Identificar los cambios de relevancia en los resultados observados.
- Antefirma análisis y los turna a la Dirección General de Política Fiscal para su revisión.

La o el Titular de la Subdirección de Evaluación de Proyectos deberá:

- Elaborar oficios de solicitud de información de los ingresos estatales a la Dirección General de Recaudación y a la Dirección General de Fiscalización.
- Extraer información, recopilar e integra los datos recibidos e investigados y elaborar el análisis de la evolución de las finanzas públicas estatales y federales.

DEFINICIONES:

- **Finanzas Públicas**: En materia de ingresos se refiere a las diversas fuentes de ingresos del Estado y los efectos que tienen sobre la economía de los particulares y, en especial, sobre el patrimonio público, su concepto abarca lo relativo a las rentas y su comportamiento.
- **DGF**: Dirección General de Fiscalización
- **DGPF**: Dirección General de Política Fiscal
- **DGR**: Dirección General de Recaudación
- **DEPI**: Dirección de Estudios de Política de Ingresos
- **DIC**: Dirección de Ingresos Coordinados
- **SEP**: Subdirección de Evaluación de Proyectos

INSUMOS:

- Instrucción verbal emitida por la o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal para elaboración del análisis sobre la evolución de las finanzas públicas.

RESULTADOS:

- Análisis sobre la Evolución de las finanzas públicas elaborado.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No aplica.

POLÍTICAS:

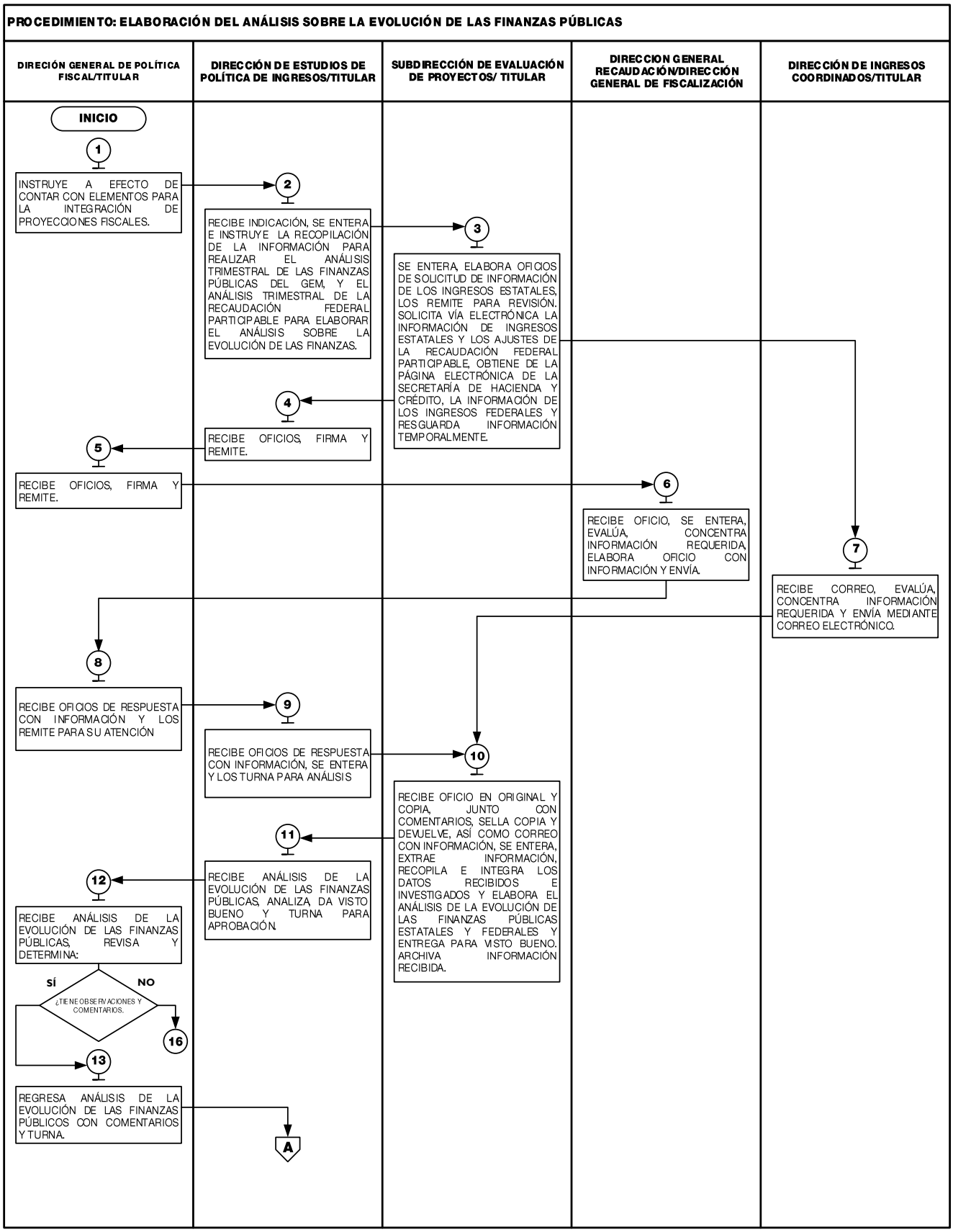
- La Subdirección de Evaluación de Proyectos deberá destacar la importancia de cada uno de los rubros de ingresos, así como los cambios que se presenten en cada uno de ellos en el análisis sobre la evolución de las finanzas públicas.
- La Subdirección de Evaluación de Proyectos deberá de considerar únicamente información oficial e identificará las fuentes de ingreso cuya estabilidad depende de factores exógenos para la elaboración del análisis que se realice, así como identificar las fuentes de ingreso con situaciones no recurrentes y establecer los determinantes de los cambios no explicables por la dinámica macroeconómica.
- La información interna entre las áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada por vía electrónica.

DESARROLLO:

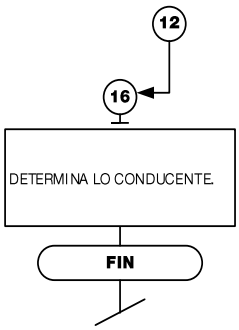
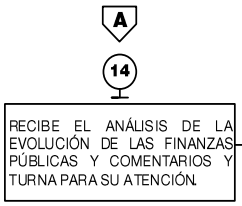
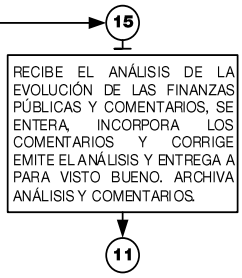
ANÁLISIS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Instruye a la o al Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos (DEPI) efectuar el análisis sobre la evolución de las finanzas públicas efecto de contar con elementos para la integración de proyecciones fiscales.
2	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe indicación, se entera e instruye a la Subdirección de Evaluación de Proyectos la recopilación de la información para realizar el análisis trimestral de las finanzas públicas del Gobierno del Estado de México, y el análisis trimestral de la Recaudación Federal Participable para elaborar el análisis sobre la evolución de las finanzas.
3	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Se entera, elabora oficios de solicitud de información de los ingresos estatales a la Dirección General de Recaudación (DGR) y a la Dirección General de Fiscalización (DGF). Los remite para revisión a la DEPI. Solicita de manera económica (vía electrónica) la información de ingresos estatales y los ajustes de la Recaudación Federal Participable a la Dirección de Ingresos Coordinados (DIC). Obtiene de la página electrónica de la Secretaría de Hacienda y Crédito, la información de los ingresos federales y resguarda información temporalmente.
4	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe los oficios de solicitud de información, y remite para firma de la Dirección General de Política Fiscal (DGPF).
5	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficios, los firma, obtiene copia remite a la DGR y/o DGF y archiva copia del oficio previo acuse de recibo.
6	Dirección General de Recaudación / Dirección General de Fiscalización/Titulares	Recibe oficio en original, sella en copia como acuse y devuelve, se entera, evalúa, concentra información requerida, elabora y firma oficio con información y envía a la DGPF.
7	Dirección De Ingresos Coordinados/Titular	Recibe correo, evalúa, concentra información requerida y envía mediante correo electrónico a la Subdirección de Evaluación de Proyectos (SEP).
8	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe oficios de respuesta con información y los remite a la DEPI para su atención.
9	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficios de respuesta con información, se entera y los turna a la SEP para su análisis.
10	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe oficios y correo con información, extrae información y recopila e integra los datos recibidos e investigados y elabora el análisis de la evolución de las finanzas públicas estatales y federales y entrega a la DEPI para su visto bueno. Archiva oficios e información recibida.
11	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe análisis de la evolución de las finanzas públicas, analiza, da visto bueno y turna para aprobación de la DGPF.
12	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe análisis de la evolución de las finanzas públicas, revisa y determina: **¿Tiene observaciones y comentarios?**
13	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Sí tiene observaciones y comentarios** Regresa análisis de la evolución de las finanzas públicos con comentarios y turna a la DEPI.
14	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe el análisis de la evolución de las finanzas públicas y comentarios y turna para su atención a la SEP. **Se conecta a la operación No 11.**
15	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe el análisis de la evolución de las finanzas públicas y comentarios, se entera, incorpora los comentarios y corrige, emite el análisis y entrega a la DEPI para su visto bueno. Archiva análisis y comentarios.
16	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No tiene observaciones y comentarios** Determina lo conducente.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS
DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ TITULAR
DIRECCION GENERAL RECAUDACIÓN/DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR
INICIO
1
INSTRUYE A EFECTO DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE PROYECCIONES FISCALES.
2
RECIBE INDICACIÓN, SE ENTERA E INSTRUYE LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL ANÁLISIS TRIMESTRAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL GEM, Y EL ANÁLISIS TRIMESTRAL DE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE PARA ELABORAR EL ANÁLISIS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS.
3
SE ENTERA, ELABORA OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS ESTATALES, LOS REMITE PARA REVISIÓN. SOLICITA VÍA ELECTRÓNICA LA INFORMACIÓN DE INGRESOS ESTATALES Y LOS AJUSTES DE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE, OBTIENE DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO, LA INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS FEDERALES Y RESGUARDA INFORMACIÓN TEMPORALMENTE.
4
RECIBE OFICIOS, FIRMA Y REMITE.
5
RECIBE OFICIOS, FIRMA Y REMITE.
6
RECIBE OFICIO, SE ENTERA, EVALÚA, CONCENTRA INFORMACIÓN REQUERIDA, ELABORA OFICIO CON INFORMACIÓN Y ENVÍA.
7
RECIBE CORREO, EVALÚA, CONCENTRA INFORMACIÓN REQUERIDA Y ENVÍA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.
8
RECIBE OFICIOS DE RESPUESTA CON INFORMACIÓN Y LOS REMITE PARA SU ATENCIÓN
9
RECIBE OFICIOS DE RESPUESTA CON INFORMACIÓN, SE ENTERA Y LOS TURNA PARA ANÁLISIS
10
RECIBE OFICIO EN ORIGINAL Y COPIA, JUNTO CON COMENTARIOS, SELLA COPIA Y DEVUELVE, ASÍ COMO CORREO CON INFORMACIÓN, SE ENTERA, EXTRAE INFORMACIÓN, RECOPILA E INTEGRA LOS DATOS RECIBIDOS E INVESTIGADOS Y ELABORA EL ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS ESTATALES Y FEDERALES Y ENTREGA PARA VISTO BUENO. ARCHIVA INFORMACIÓN RECIBIDA.
11
RECIBE ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, ANALIZA, DA VISTO BUENO Y TURNA PARA APROBACIÓN.
12
RECIBE ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, REVISA Y DETERMINA:
SÍ
NO
¿TIENE OBSERVACIONES Y COMENTARIOS.
16
13
REGRESA ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICOS CON COMENTARIOS Y TURNA.
A

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

DIRECIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/TITULAR	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/TITULAR	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ TITULAR	DIRECCION GENERAL RECAUDACIÓN/DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS/TITULAR
				

MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Número de análisis sobre la evolución de las finanzas públicas entregados en un año}}{\text{Número de análisis sobre la evolución de las finanzas públicas realizados en un año}} \times 100 = \%$$

% de análisis sobre la evolución de las finanzas públicas realizados y entregados en un año.

Registros de evidencias:

- Los análisis sobre la evolución de las finanzas públicas realizados y entregados se registran y resguardan en el archivo de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003010100L/17
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS.

OBJETIVO:

Fijar y/o modificar los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos que cobrarán las dependencias del Estado de México durante el ejercicio fiscal de que se trate.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo la realización del análisis jurídico y económico de las solicitudes recibidas para aprobar, fijar y/o modificar los precios, cuotas y tarifas de productos o aprovechamientos que cobrarán las dependencias del Gobierno del Estado de México, así como a la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos.

REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 77, fracciones II, XIX, XXI y 78, Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Artículos 3, 5, 19, fracción III, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y LXIV, “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 1, 5, 7, 10, 11, y 16, “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Artículo 17, fracciones VII, XVI Bis y XVII, “Gaceta del Gobierno”, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal, Periódico Oficial, “Gaceta del Gobierno”, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección General de Política Fiscal es la Unidad Administrativa responsable de realizar el análisis jurídico y económico de las solicitudes recibidas y poner a consideración de la o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos la aprobación y/o modificación de los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos que cobrarán las dependencias.

La o el Titular de la Subsecretaría de Ingresos deberá:

- Aprobar y/o modificar los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos que cobrarán las dependencias a través de la firma de Resoluciones de carácter particular.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Revisar las notas informativas con el análisis jurídico y económico de los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos y aprobar las conclusiones que deriven del análisis realizado.

- Enviar a la Subsecretaría de Ingresos las notas informativas con el análisis jurídico y económico de los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos.
- Gestionar la firma del (la) Titular de la Subsecretaría de Ingresos en la Resolución para aprobar, fijar y/o modificar los precios, cuotas y tarifas de productos o aprovechamientos.
- Firmar los oficios de respuesta mediante los que se entrega la Resolución a las dependencias.

La o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Revisar las notas informativas con el análisis jurídico y económico y conclusión de los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos.
- Revisar la resolución para la aprobación de los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos.
- Turnar a la Dirección General de Política Fiscal las notas informativas con el análisis jurídico y económico de los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos y resolución correspondiente.
- Gestionar la firma de la o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal en los oficios mediante los que se entrega la resolución para aprobar, fijar y/o modificar los precios, cuotas y tarifas de productos o aprovechamientos a las dependencias.

La o el Titular de la Subdirección de Evaluación de Proyectos deberá:

- Solicitar a través del Sistema de Validación y Aprobación, la información adicional o modificaciones que se requieran para llevar a cabo el análisis de los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos.
- Realizar análisis jurídico y económico a través de nota informativa de las solicitudes de productos o aprovechamientos que se reciban de las dependencias.
- Elaborar la Resolución de Carácter Particular que autorice y/o modifique los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos presentados por las dependencias para firma de la Subsecretaría de Ingresos.
- Turnar a la Dirección de Estudios de Política de Ingresos las notas informativas con el análisis jurídico y económico de los precios, cuotas y tarifas de productos o aprovechamientos y la Resolución para su verificación.
- Enviar a través del Sistema de Validación y Aprobación copia de la Resolución firmada y sellada a la Dirección de Administración Tributaria de la Dirección General de Recaudación, para que se actualicen los productos o aprovechamientos en el Portal de Servicios al Contribuyente o Sistema Integral de Ingresos del Estado de México, según corresponda.
- Enviar a través del Sistema de Validación y Aprobación la Resolución firmada y sellada a las dependencias.
- Resguardar un juego de la Resolución firmada en el archivo de la Subdirección.

La o el Titular de la Subdirección Jurídica deberá:

- Realizar análisis jurídico respecto de las propuestas de productos o aprovechamientos y remitir conclusiones a la Subdirección de Evaluación de Proyectos.

La o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática deberá:

- Atender las solicitudes de errores generados en el Sistema de Validación y Aprobación de acuerdo al **"Procedimiento de Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos".**

DEFINICIONES:

- **Aprovechamientos**: Ingresos que percibe el Estado y los Municipios por funciones de derecho público y por el uso o explotación de bienes del dominio público, distintos de los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras e ingresos derivados de la coordinación hacendaria, y de los que obtengan las entidades públicas del Estado y de los Municipios.
- **Dependencias**: A las dependencias del Ejecutivo Estatal que se señalan en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, incluyendo a sus unidades administrativas.
- **Productos**: Las contraprestaciones por los servicios que presten el Estado y los municipios en sus actividades de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento y enajenación de sus bienes de dominio privado, que estén previstos en la Ley de Ingresos.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal
- **DEPI:** Dirección de Estudios de Política de Ingresos
- **SEP:** Subdirección de Evaluación de Proyectos
- **SJ:** Subdirección Jurídica

- **SVA:** Sistema de Validación y Aprobación
- **USI:** Unidad de Sistemas e Informática
- **DAT:** Dirección de Administración Tributaria
- **PSC:** Portal de Servicios al Contribuyente
- **SIIGEM:** Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México

INSUMOS:

- Oficio de solicitud para la aprobación de los precios, cuotas y tarifas de productos o aprovechamientos remitido por las dependencias.
- Archivos en PDF, Excel o Word remitidos por las dependencias que sirvan como soporte documental para realizar el análisis jurídico y económico de las solicitudes.

RESULTADOS:

- Resolución mediante el cual se aprueban y/o modifican los precios, cuotas y tarifas de productos o aprovechamientos que se aplicarán para el ejercicio fiscal que corresponda.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento de Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos.

POLÍTICAS:

- Las solicitudes de aprobación deberán especificar el bien o servicio a prestar por el solicitante y el monto que se pretende recibir por el mismo en el ejercicio fiscal de que se trate y el soporte documental que justifique los precios, cuotas y tarifas de productos o aprovechamientos por cobrar.
- La información interna para la elaboración, revisión y aprobación de la nota informativa entre áreas de la Dirección General de Política Fiscal deberá ser enviada por vía electrónica.
- Los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos deberán ser informados por las dependencias para su aprobación en los formatos que la Dirección General de Política Fiscal solicite.

DESARROLLO:

APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dependencia	Elabora y firma oficio de solicitud para la aprobación de productos o aprovechamientos y lo sube al Sistema de Validación y Aprobación (SVA) en formato PDF, así como la base de datos en archivo de Excel, el soporte documental que se considere pertinente en formato PDF o Word (justificaciones en las variaciones de los precios, cuotas y tarifas informados, reglamentos, convenios, estudios de mercado, análisis de costos, etc.).
2	Sistema de Validación y Aprobación	Recibe oficio de solicitud en formato PDF con base de datos en archivo de Excel y soporte documental en formato PDF, envía correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF), Dirección de Estudios de Política de Ingresos (DEPI) y la Subdirección de Evaluación de Proyectos (SEP) con la notificación “La dependencia ha enviado oficio de solicitud de aprobación de productos o aprovechamientos” y envía por correo acuse electrónico a la dependencia de la recepción de los archivos.
3	Dirección General de Política Fiscal/ Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titulares	La DGPF y DEPI reciben notificación del SVA a través de correo electrónico informando que una dependencia subió solicitud e información referente a sus productos o aprovechamientos para su conocimiento.
4	Dependencia	Recibe correo electrónico notificando la generación acuse electrónico de recepción del oficio de solicitud para la aprobación de productos o aprovechamientos en el sistema, se entera ingresa al SVA y descarga acuse digital y archiva en su equipo. Espera respuesta **Se conecta con la operación No. 8**.
5	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico, ingresa al sistema, descarga los archivos, revisa y determina: **¿Requiere información adicional o modificaciones?**

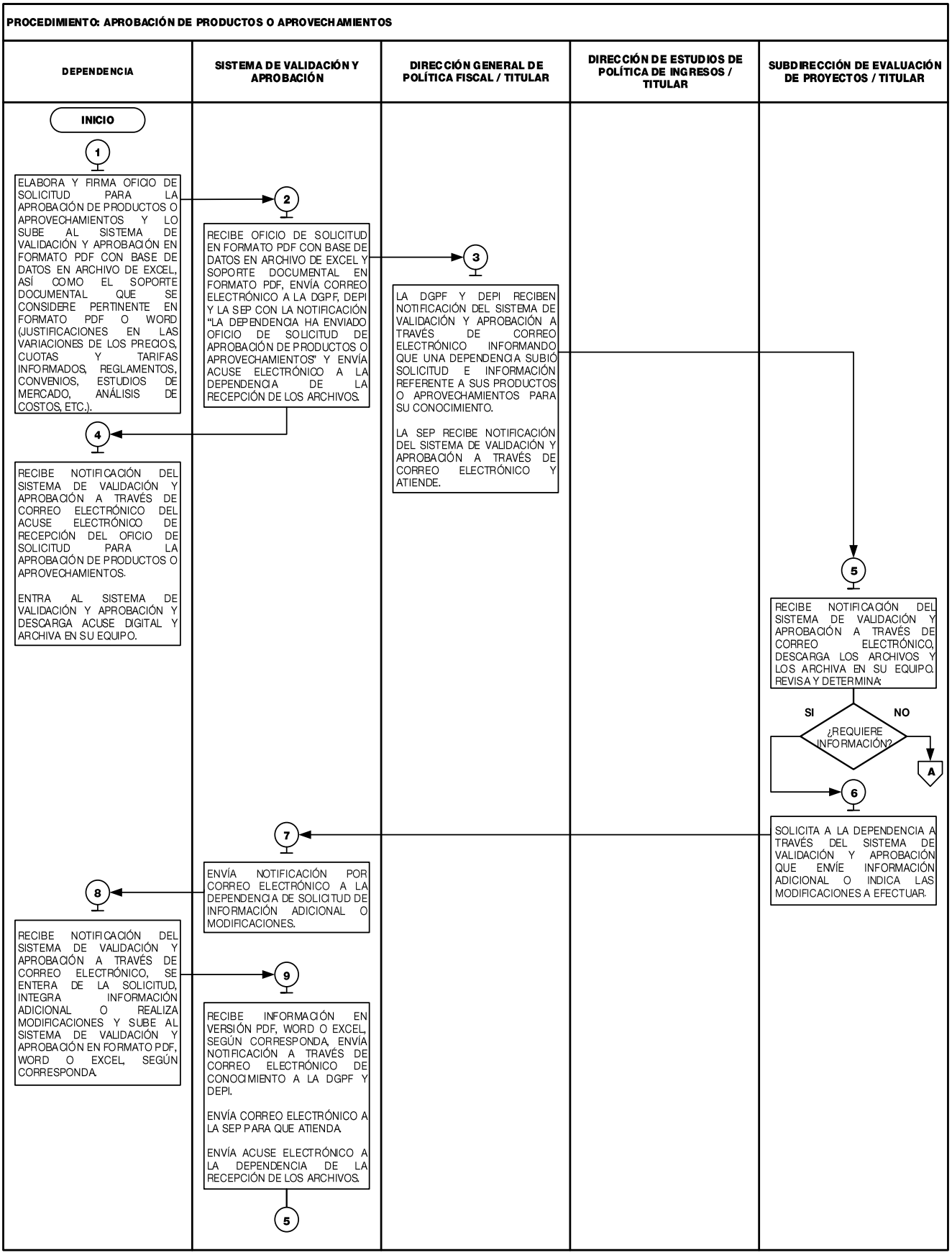
6	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	**Sí requiere información adicional o modificaciones** Solicita a la dependencia vía SVA que envíe información adicional o indica las modificaciones a efectuar.
7	Sistema de Validación y Aprobación	Recibe indicación para la solicitar documentación o atención de modificaciones. Envía notificación por correo electrónico a la dependencia de la solicitud de información adicional o modificaciones.
8	Dependencia	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico, se entera de la solicitud, integra información adicional o realiza modificaciones y sube al SVA en formato PDF, Word o Excel, según corresponda.
9	Sistema de Validación y Aprobación	Recibe información en versión PDF, Word o Excel, según corresponda, envía notificación a través de correo electrónico de conocimiento a la DGPF y DEPI. Envía correo electrónico a la SEP para que atienda. Envía acuse electrónico a la dependencia de la recepción de los archivos. **Se conecta con la operación No. 5.**
10	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	**No requiere información adicional o modificaciones.** Realiza análisis económico sobre los productos o aprovechamientos a través de archivo de Excel y nota informativa en archivo de Word (2 juegos). Elabora proyecto de Resolución en archivo de Word (2 juegos) mediante la cual la Subsecretaría de Ingresos (SI) aprobará, fijará y/o modificará los productos o aprovechamientos. Envía por correo electrónico el proyecto de Resolución a la Subdirección Jurídica (SJ) para revisión jurídica.
11	Subdirección Jurídica/Titular	Recibe el proyecto de Resolución en archivo Word por correo electrónico, resguarda archivos en su equipo, revisa y determina. **¿Cuenta con los elementos legales suficientes?**
12	Subdirección Jurídica/Titular	**No cuenta con los elementos legales suficientes.** Realiza ajustes aportando elementos para dar legalidad a la Resolución e informa a la SEP a través de correo electrónico acerca de las modificaciones realizadas. Devuelve por correo electrónico a la SEP el proyecto de Resolución en archivo Word manifestando su conformidad de ser remitida para verificación de la DEPI. **Se conecta con la operación No. 14.**
13	Subdirección Jurídica/Titular	**Sí cuenta con los elementos legales suficientes.** Envía a través de correo electrónico proyecto de Resolución revisado a la SEP, manifestando su conformidad de ser remitida para verificación de la DEPI.
14	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe a través de correo electrónico proyecto de Resolución en archivo Word revisado por la SJ y archiva en su equipo.
15	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Envía a través de correo electrónico archivo de Excel, nota informativa en archivo Word (2 juegos) y proyecto de Resolución en archivo Word (2 juegos) a la DEPI para su verificación.
16	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe a través de correo electrónico archivo de Excel, nota informativa en archivo de Word (2 juegos) y proyecto de Resolución en archivo Word (2 juegos), resguarda los archivos en su equipo, verifica y determina: **¿Requiere modificaciones?**
17	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**Si requiere modificaciones.** Solicita a través de correo electrónico a la SEP que realice las modificaciones pertinentes.
18	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe solicitud a través de correo electrónico, realiza modificaciones. **Se conecta con la operación No. 15.**
19	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**No requiere modificaciones.** Resguarda en su equipo archivos e instruye a través de correo electrónico a la SEP la impresión de nota informativa (2 juegos), proyecto de Resolución (2 juegos) y elaboración de 2 tarjetas (una dirigida a la DGPF y otra a la SI).
20	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe instrucción a través de correo electrónico, e imprime nota informativa (2 juegos), proyecto de Resolución (2 juegos). Elabora e imprime 2 tarjetas.

		Rubrica nota informativa (2 juegos) y tarjetas y envía documentos de manera física a la DEPI para su rúbrica.
21	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe documentos de manera física. Rubrica nota informativa (2 juegos) y una de las tarjetas (dirigida a la SI). Firma la otra tarjeta dirigida a la DGPF. Envía de manera física nota informativa (2 juegos), tarjetas y proyecto de Resolución (2 juegos) a la DGPF para su validación.
22	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de manera física nota informativa (2 juegos), proyecto de Resolución (2 juegos) y tarjetas, revisa y determina: **¿Requieren modificaciones?**
23	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Si requieren modificaciones.** Solicita a través de correo electrónico a la DEPI que se realicen las modificaciones correspondientes y devuelve documentos de manera física.
24	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe de manera física documentos e instrucción. **Se conecta con la operación No. 17.**
25	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones.** Archiva un juego de la nota informativa y de la tarjeta. Rubrica el otro juego de la nota informativa, el proyecto de Resolución (2 juegos) y firma tarjeta dirigida a la SI. Instruye la notificación a través de tarjeta de la nota informativa (1 juego) y proyecto de Resolución (2 juegos) a la SI para su firma, sello y aprobación.
26	Subsecretaría de Ingresos/Titular	Recibe de manera física a través de tarjeta, nota informativa (1 juego) y proyecto de Resolución (2 juegos), revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
27	Subsecretaría de Ingresos/Titular	**Si requiere modificaciones.** Solicita a la DGPF que se realicen modificaciones y regresa documentos de manera física.
28	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe documentos e instrucción y atiende. **Se conecta con la operación No. 23.**
29	Subsecretaría de Ingresos/Titular	**No requiere modificaciones.** Archiva nota informativa (1 juego) y tarjeta. Revisa la Resolución y determina: **¿Aprueba productos o aprovechamientos?**
30	Subsecretaría de Ingresos/Titular	**No aprueba productos o aprovechamientos.** Da instrucción a la DGPF de enviar oficio de manera física a la Dependencia dando a conocer que no se aprobaron los precios, cuotas y tarifas de sus productos o aprovechamientos en los términos propuestos señalando los motivos y regresan documentos de manera física.
31	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe documentos e instrucción y solicita a la DEPI elaborar oficio de respuesta y regresan documentos de manera física.
32	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe documentos e instrucción y solicita a la SEP elaborar oficio de respuesta y regresan documentos de manera física.
33	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe los documentos e instrucción y resguarda los documentos. Elabora oficio de respuesta dando a conocer que no se aprobaron los precios, cuotas y tarifas de los productos o aprovechamientos de la Dependencia dándole a conocer los motivos y envía a través de correo electrónico a la DEPI para revisión.
34	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe a través de correo electrónico oficio de respuesta y determina: **¿Requiere modificaciones?**
35	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**Si requiere modificaciones.** Solicita a través de correo electrónico a la SEP que realice las modificaciones pertinentes.
36	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe solicitud a través de correo electrónico, realiza modificaciones y envía a través de correo electrónico a la DEPI para su consideración. **Se conecta con la operación 34.**

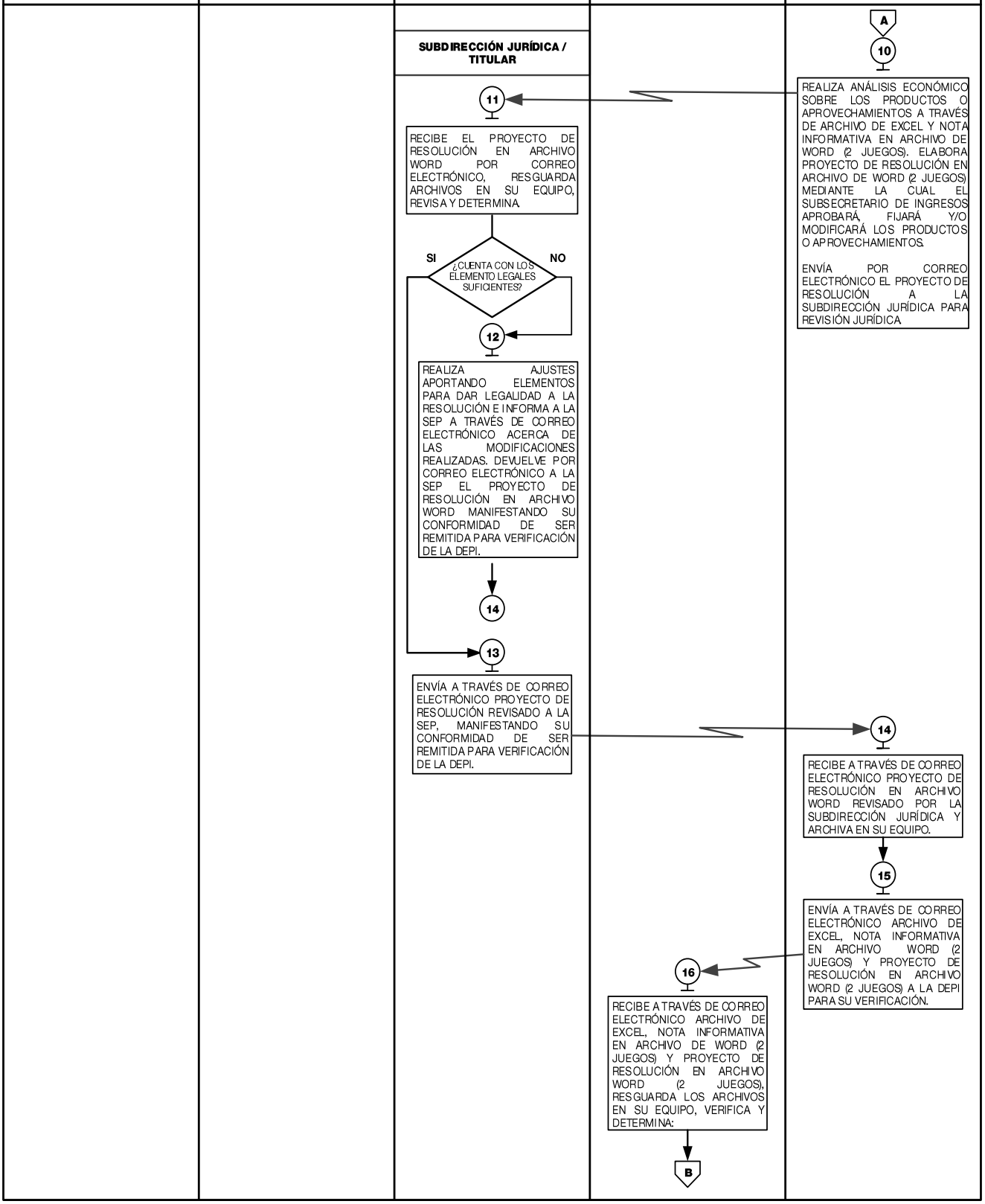
37	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**No requiere modificaciones.** Instruye a través de correo electrónico a la SEP la impresión del oficio de respuesta.
38	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe instrucción a través de correo electrónico e imprime oficio de respuesta y rubrica. Envía oficio de manera física a la DEPI para su rúbrica.
39	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio de respuesta de manera física y rubrica. Envía de manera física a la DGPF para su firma.
40	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de manera física oficio de respuesta, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**
41	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Si requiere modificaciones** Solicita a través de correo electrónico a la DEPI que se realicen las modificaciones correspondientes y regresa oficio de respuesta de manera física.
42	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe instrucción a través de correo electrónico y recibe oficio de manera física. **Se conecta con la operación No. 35.**
43	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones** Firma oficio y devuelve de manera física a la DEPI para que se notifique.
44	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio firmado por la DGPF y envía de manera física a la SEP para su notificación.
45	Subdirección de Evaluación de Proyectos	Recibe de manera física oficio firmado por la DGPF y solicita su notificación.
46	Dependencia/Titular	Recibe oficio de manera física comunicando que no se aprobaron los precios, cuotas y tarifas de sus productos o aprovechamientos, se entera de los motivos y acusa de recibido.
47	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe de manera física acuse de recibido del oficio.
48	Subsecretaría de Ingresos/Titular	**Sí aprobó productos o aprovechamientos.** Firma de manera autógrafa y sella la Resolución (2 juegos) y envía de manera física a la DGPF.
49	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de manera física la Resolución firmada y sellada (2 juegos), se entera y envía de manera física a la DEPI.
50	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe de manera física la Resolución firmada y sellada (2 juegos), se entera y envía de manera física a la SEP para su notificación.
51	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe de manera física la Resolución firmada y sellada (2 juegos) y resguarda un juego. Escanea el otro juego de la Resolución, sube al Sistema de Validación y Aprobación en archivo PDF y envía a la Dependencia. Envía Resolución en archivo PDF a la Dirección de Administración Tributaria (DAT) y Excel con las tarifas para solicitar la actualización de las cuotas de los productos o aprovechamientos en el Portal de Servicios al Contribuyente (PSC) o Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México (SIIGEM), según corresponda.
52	Sistema de Validación y Aprobación	Envía notificación a la Dependencia a través de correo electrónico “La DGPF ha cargado Resolución de aprobación de productos o aprovechamientos firmada y sellada”. Envía notificación a la DAT a través de correo electrónico “La DGPF ha enviado Resolución para proceder a la actualización de las cuotas de productos o aprovechamientos en el PSC o SIIGEM”.
53	Dirección de Administración Tributaria/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico del envío de la Resolución y del archivo de Excel y descarga los archivos.
54	Sistema de Validación y Aprobación	Envía notificación a través de correo electrónico a la SEP “La DAT ha descargado los archivos”.

55	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico que la DAT ha descargado los archivos y se entera.
56	Dirección de Administración Tributaria/Titular	Actualiza los productos o aprovechamientos en el PSC o SIIGEM, según sea el caso y notifica a través del SVA sobre la actualización.
57	Sistema de Validación y Aprobación	Envía notificación a través de correo electrónico a la DGPF, DEPI y SEP "La DAT ha actualizado con éxito las cuotas de los productos o aprovechamientos".
58	Dirección General de Política Fiscal/ Dirección de Estudios de Política de Ingresos/ Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titulares	Reciben notificación del SVA a través de correo electrónico que las cuotas de los productos o aprovechamientos han sido actualizadas correctamente en el PSC o SIIGEM, según corresponda y se enteran.
59	Dependencia	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico, descarga una copia de la Resolución en archivo PDF y en archivo Word.
60	Sistema de Validación y Aprobación	Genera notificación por correo electrónico a la SEP "La dependencia ha descargado Resolución". Genera acuse electrónico de la recepción de la Resolución.
61	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico y descarga acuse electrónico de recepción de la Resolución y archiva en su equipo. Elabora oficio de respuesta para enviar de manera física un juego de la Resolución a la Dependencia y envía a través de correo electrónico a la DEPI para revisión.
62	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe a través de correo electrónico oficio de respuesta y determina: **¿Requiere modificaciones?**
63	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**Sí requiere modificaciones.** Solicita a través de correo electrónico a la SEP que realice las modificaciones pertinentes.
64	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe solicitud a través de correo electrónico, realiza modificaciones y envía a través de correo electrónico a la DEPI para su consideración. **Se conecta con la operación No. 62.**
65	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**No requiere modificaciones.** Instruye a través de correo electrónico a la SEP la impresión del oficio de respuesta.
66	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe instrucción a través de correo electrónico e imprime oficio de respuesta y rubrica. Envía documento de manera física a la DEPI para su rúbrica.
67	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio de respuesta de manera física y rubrica. Envía de manera física a la DGPF para su firma.
68	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe de manera física oficio de respuesta y determina: **¿Requiere modificaciones?**
69	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**Si requiere modificaciones.** Solicita a través de correo electrónico a la DEPI que se realicen las modificaciones correspondientes y envía oficio de respuesta de manera física.
70	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe instrucción a través de correo electrónico, de manera física recibe oficio. **Se conecta con la operación No. 63.**
71	Dirección General de Política Fiscal/Titular	**No requiere modificaciones.** Firma oficio y envía de manera física a la DEPI.
72	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe oficio firmado por la DGPF y envía de manera física a la SEP para su notificación.
73	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe de manera física oficio firmado por la DGPF, y solicita su notificación para enviar de manera física un juego de la Resolución a la Dependencia.
74	Dependencia	Recibe oficio de manera física y la Resolución firmada y sellada, se entera y acusa de recibido.
75	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe de manera física acuse de recibido del oficio y la Resolución firmada y sellada y reguarda.

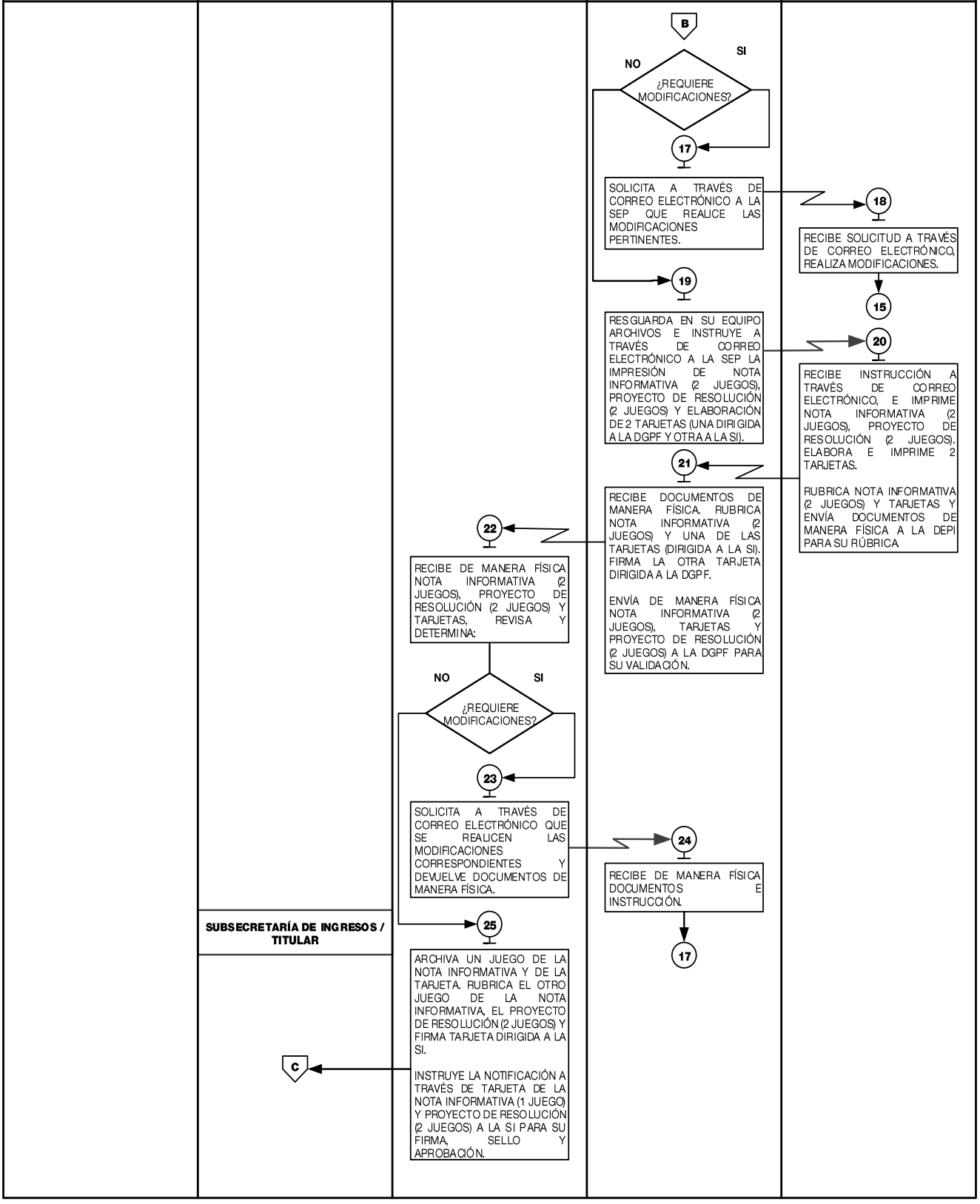
DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS
DEPENDENCIA
SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL / TITULAR
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS / TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS / TITULAR
INICIO
1
ELABORA Y FIRMA OFICIO DE SOLICITUD PARA LA APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS Y LO SUBE AL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN EN FORMATO PDF CON BASE DE DATOS EN ARCHIVO DE EXCEL, ASÍ COMO EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SE CONSIDERE PERTINENTE EN FORMATO PDF O WORD (JUSTIFICACIONES EN LAS VARIACIONES DE LOS PRECIOS, CUOTAS Y TARIFAS INFORMADOS, REGLAMENTOS, CONVENIOS, ESTUDIOS DE MERCADO, ANÁLISIS DE COSTOS, ETC.).
2
RECIBE OFICIO DE SOLICITUD EN FORMATO PDF CON BASE DE DATOS EN ARCHIVO DE EXCEL Y SOPORTE DOCUMENTAL EN FORMATO PDF, ENVÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA DGPF, DEPI Y LA SEP CON LA NOTIFICACIÓN "LA DEPENDENCIA HA ENVIADO OFICIO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS" Y ENVÍA ACUSE ELECTRÓNICO A LA DEPENDENCIA DE LA RECEPCIÓN DE LOS ARCHIVOS.
3
LA DGPF Y DEPI RECIBEN NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO INFORMANDO QUE UNA DEPENDENCIA SUBIÓ SOLICITUD E INFORMACIÓN REFERENTE A SUS PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS PARA SU CONOCIMIENTO.
LA SEP RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO Y ATIENDE.
4
RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO DEL ACUSE ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DEL OFICIO DE SOLICITUD PARA LA APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS.
ENTRA AL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN Y DESCARGA ACUSE DIGITAL Y ARCHIVA EN SU EQUIPO.
5
RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DESCARGA LOS ARCHIVOS Y LOS ARCHIVA EN SU EQUIPO. REVISA Y DETERMINA:
SI
NO
¿REQUIERE INFORMACIÓN?
A
6
SOLICITA A LA DEPENDENCIA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN QUE ENVÍE INFORMACIÓN ADICIONAL O INDICA LAS MODIFICACIONES A EFECTUAR.
7
ENVÍA NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO A LA DEPENDENCIA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL O MODIFICACIONES.
8
RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, SE ENTERA DE LA SOLICITUD, INTEGRA INFORMACIÓN ADICIONAL O REALIZA MODIFICACIONES Y SUBE AL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN EN FORMATO PDF, WORD O EXCEL, SEGÚN CORRESPONDA.
9
RECIBE INFORMACIÓN EN VERSIÓN PDF, WORD O EXCEL, SEGÚN CORRESPONDA, ENVÍA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO DE CONOCIMIENTO A LA DGPF Y DEPI.
ENVÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA SEP PARA QUE ATIENDA.
ENVÍA ACUSE ELECTRÓNICO A LA DEPENDENCIA DE LA RECEPCIÓN DE LOS ARCHIVOS.
5

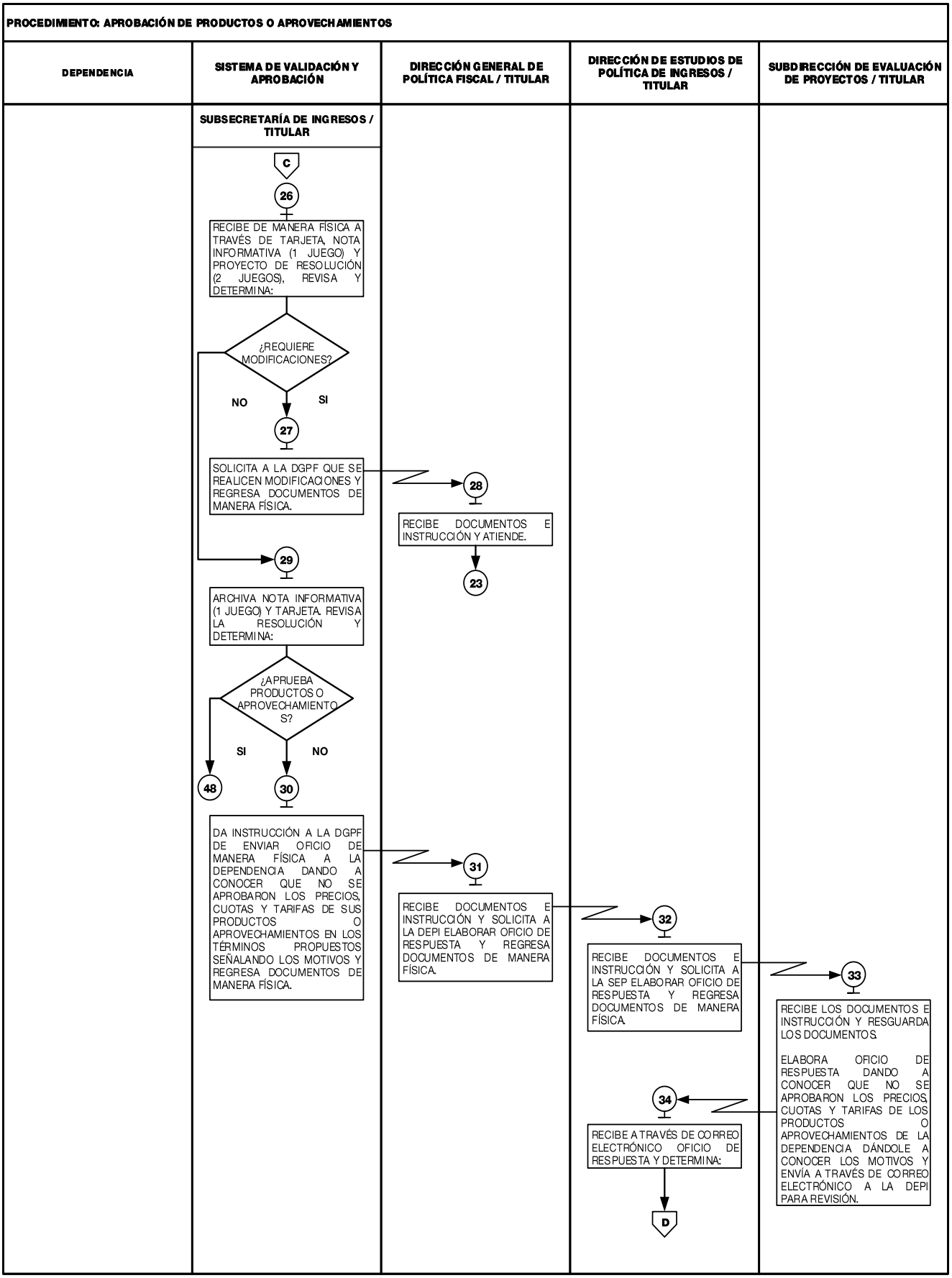
PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS



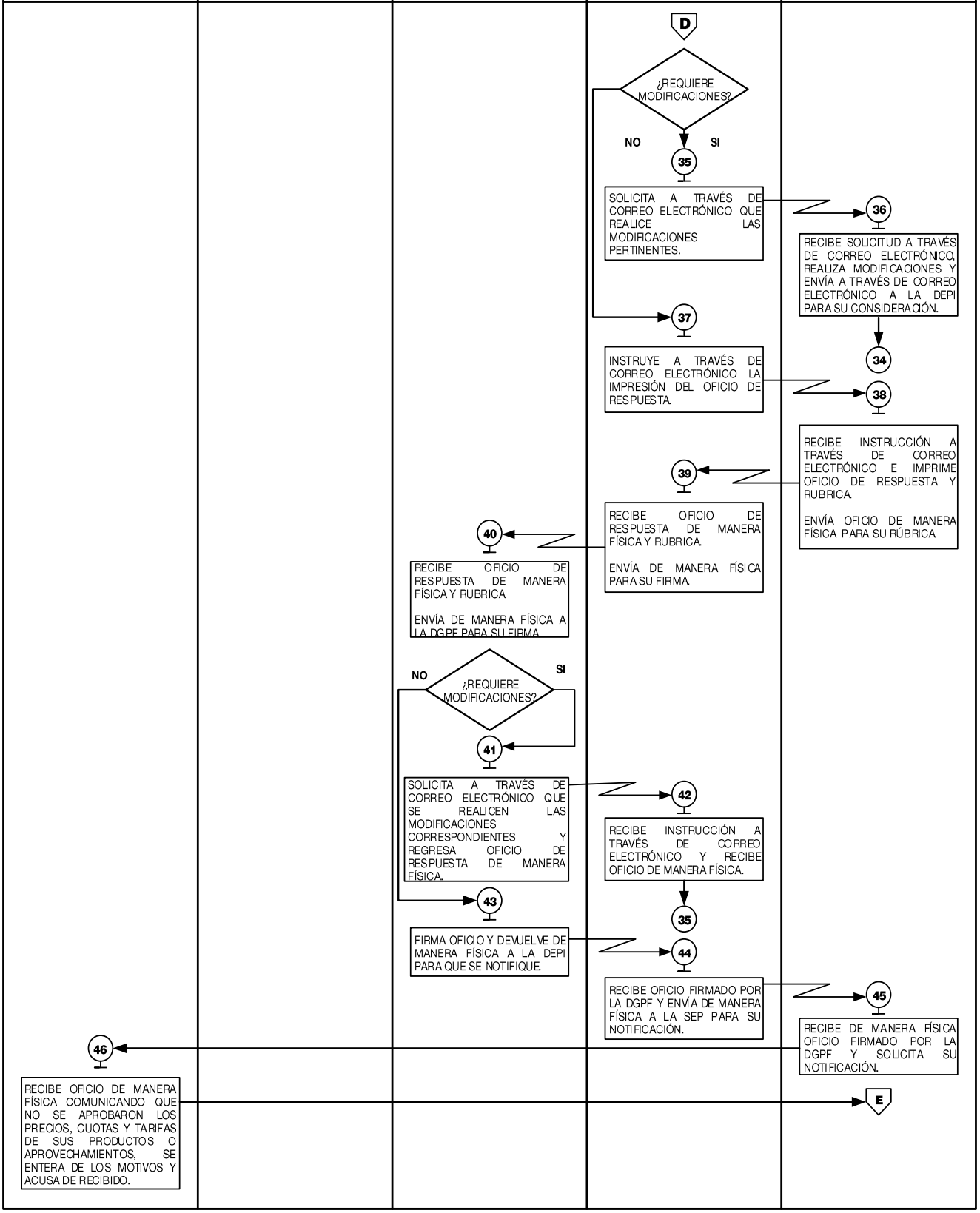
PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS



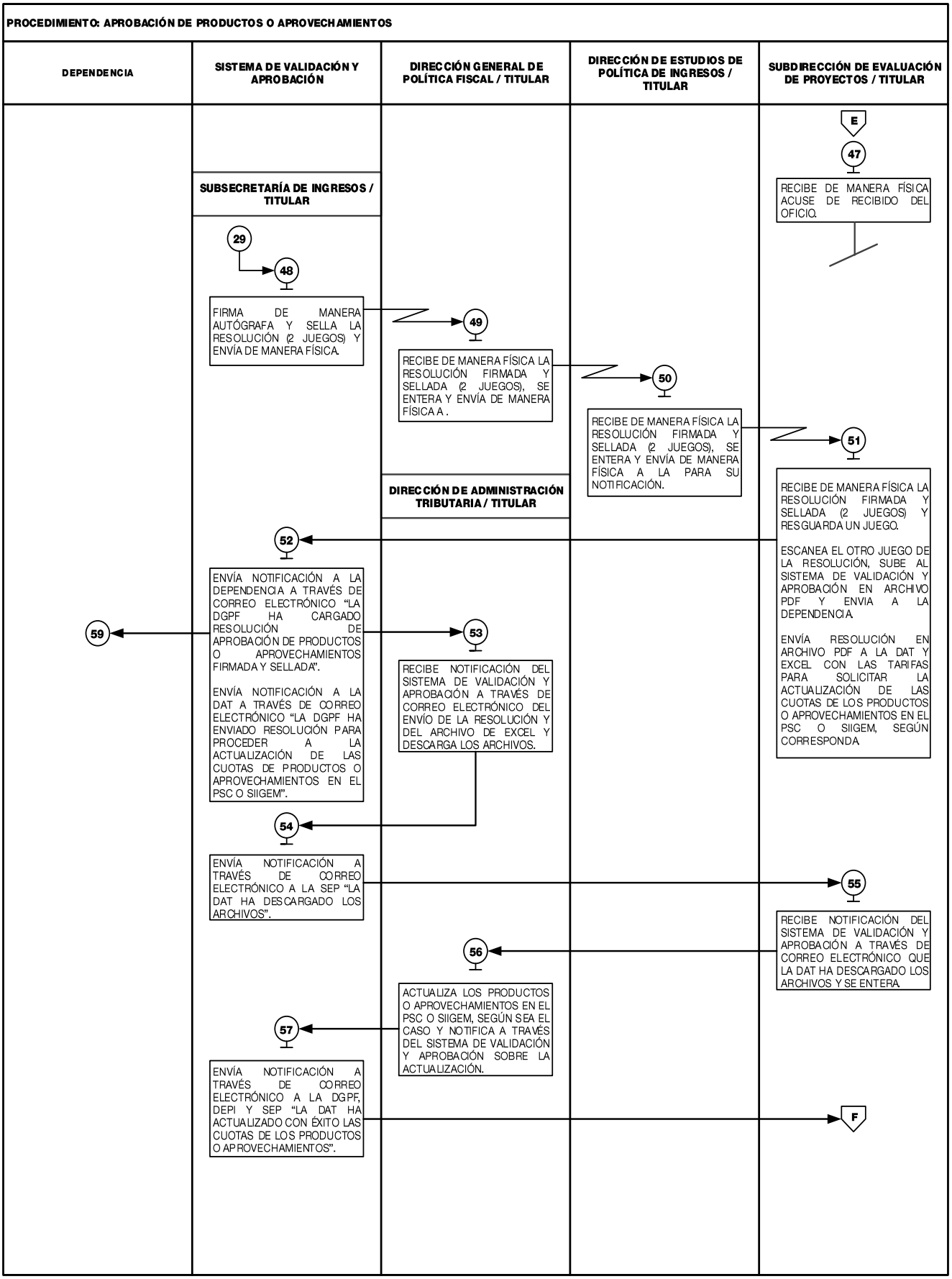
PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS



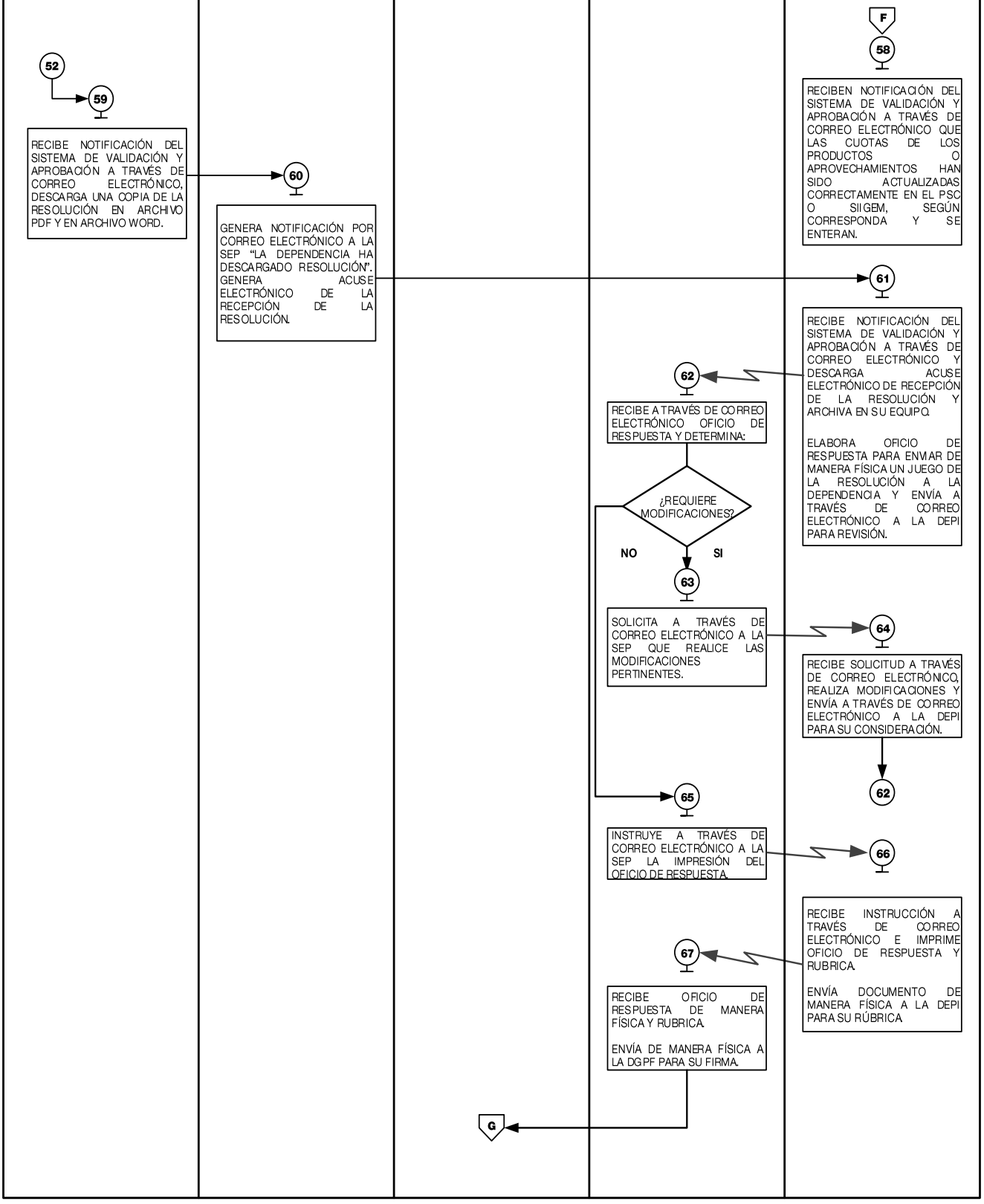
PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS



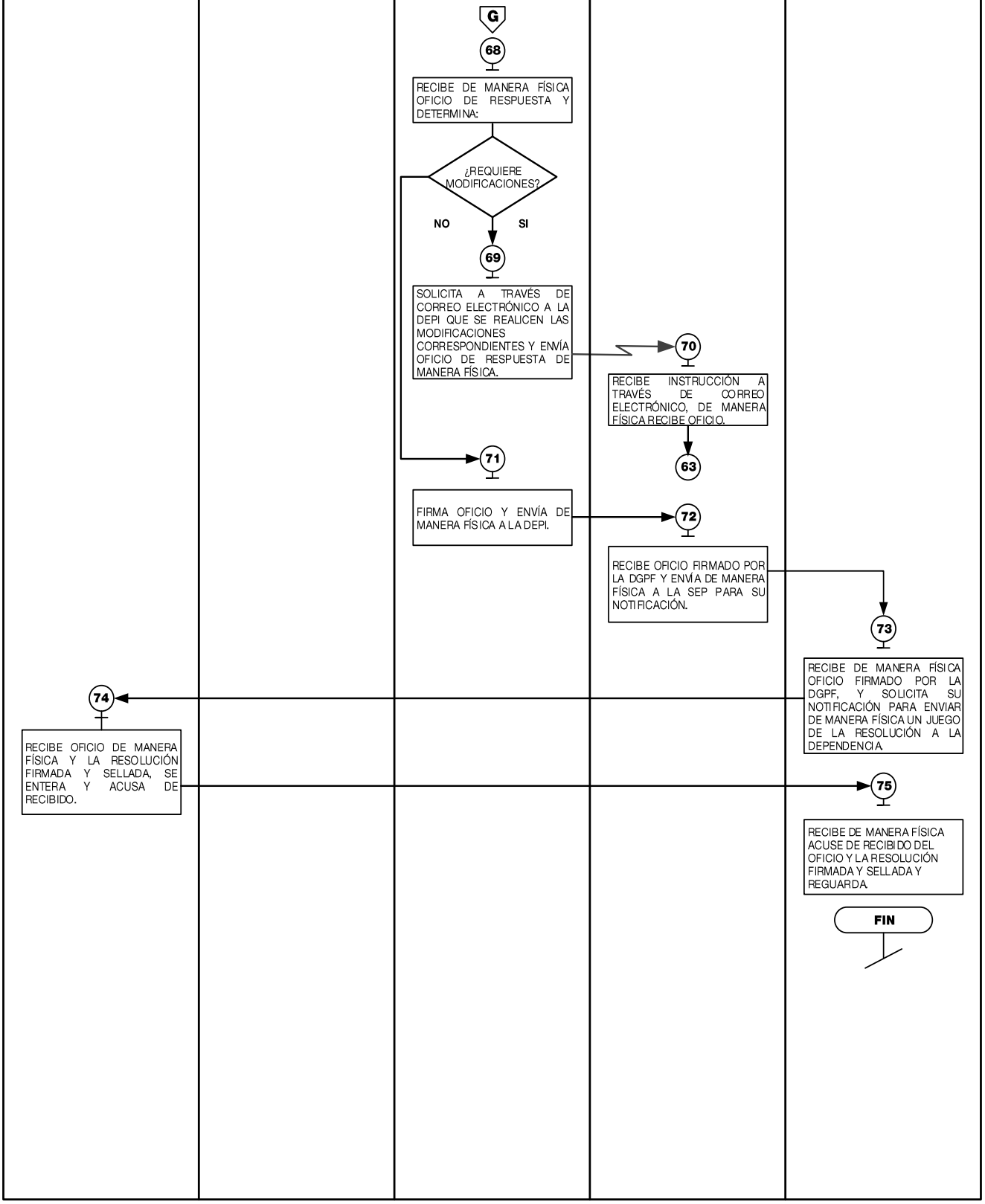
PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS



PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS



PROCEDIMIENTO: APROBACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS



MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Número de resoluciones de aprobación emitidas / Número de resoluciones de aprobación solicitadas	X 100 =	% de resoluciones de aprobación de productos o aprovechamientos

Registros de evidencias:

- Las aprobaciones emitidas se registran y archivan en la Subdirección de Evaluación de Proyectos.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003010201L/18
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS

OBJETIVO:

Analizar las solicitudes de las dependencias y organismos auxiliares recibidas y verificar que cumplan jurídica y económicamente mediante la validación de los montos de los precios y tarifas.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal que tengan a su cargo el análisis jurídico y económico para la validación de los montos de los precios y tarifas para el ejercicio fiscal que se trate mediante.

REFERENCIAS:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 77, fracciones II, XIX, XXI, XXIII y XXVIII y 78, Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Artículos 3, 5, 19, fracción III, 23 y 24 fracciones I, III, IV, V y LXIV. “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 1, 5, 7 y 17. “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Artículo 17, fracción VII. “Gaceta del Gobierno”, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas. Apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 20703003000000L Dirección General de Política Fiscal. Periódico Oficial, “Gaceta del Gobierno”, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección General de Política Fiscal es la Unidad Administrativa responsable de realizar el análisis jurídico y económico para la validación de los montos de precios y tarifas que informan las entidades públicas.

La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal deberá:

- Determinar la viabilidad de los montos de precios y tarifas informados por las entidades públicas con base en las conclusiones del análisis jurídicos y económicos realizado en las notas informativas.
- Validar en el Sistema de Validación y Aprobación los oficios de respuesta de validación de los montos de los precios y tarifas elaborados por el Departamento de Precios y Tarifas.
- Autorizar en el Sistema de Validación y Aprobación la generación de los oficios de respuesta de validación de los montos de los precios y tarifas con sello electrónico.

La o el Titular de la Dirección de Estudios de Política de Ingresos deberá:

- Aprobar a través del Sistema de Validación y Aprobación las notas informativas y oficios de respuesta elaborados por el Departamento de Precios y Tarifas.

La o el Titular de la Subdirección de Evaluación de Proyectos

- Revisar a través del Sistema de Validación y Aprobación las notas informativas y oficios de respuesta elaborados por el Departamento de Precios y Tarifas.

La o el Titular del Departamento de Precios y Tarifas deberá:

- Solicitar a través del Sistema de Validación y Aprobación información adicional o modificaciones que se requieran para el análisis de los montos de precios y tarifas informados.
- Realizar análisis jurídico y económico a través de notas informativas con respecto de las solicitudes sobre los montos de los precios y tarifas que se reciban de las entidades públicas.
- Elaborar oficio de respuesta y nota informativa con el análisis de la solicitud a través del Sistema de Validación y Aprobación para validación de la Dirección General de Política Fiscal.
- Enviar a través del Sistema de Validación y Aprobación los oficios de respuesta a la Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares.

La o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática deberá:

- Atender las solicitudes de errores generados en el Sistema de Validación y Aprobación de acuerdo al **"Procedimiento de Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos".**

DEFINICIONES:

- **Entidades Públicas**: A tribunales administrativos y organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, todos del Estado de México.
- **Precios y Tarifas**: Los ingresos derivados por el cobro de bienes y servicios brindados por las entidades públicas o actividades inherentes a su objeto de creación.
- **SI:** Subsecretaría de Ingresos
- **DGPF:** Dirección General de Política Fiscal
- **DEPI:** Dirección de Estudios de Política de Ingresos
- **SEP:** Subdirección de Evaluación de Proyectos
- **SVA:** Sistema de Validación y Aprobación
- **DPT:** Departamento de Precios y Tarifas
- **USI:** Unidad de Sistemas e Informática**.**
- **DVMOA:** Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares.
- **PSC:** Portal de Servicios al Contribuyente.
- **SIIGEM:** Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

INSUMOS:

- Oficio de solicitud para la validación de los montos de los precios y tarifas remitidos por las entidades públicas.
- Archivos en PDF Excel o Word remitidos por las dependencias que sirvan como soporte documental para realizar análisis jurídico y económico de las solicitudes.

RESULTADOS:

- Oficio de validación con sello electrónico de los montos de los precios y tarifas que serán aplicados en el ejercicio fiscal que corresponda.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Procedimiento de Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos.

POLÍTICAS:

- Las entidades públicas deberán en las solicitudes de validación especificar el bien o servicio a prestar por el solicitante y el monto que se pretende recibir por el mismo para el ejercicio fiscal de que se trate y el soporte documental que justifique los montos de los precios y tarifas por cobrar.
- La información interna para la elaboración, revisión y aprobación de la nota informativa entre áreas de la Dirección General de Política Fiscal, podrá ser enviada vía electrónica.
- Los montos de los precios y tarifas deberán ser informados por parte de las entidades públicas para su aprobación en los formatos que la Dirección General de Política Fiscal solicite.

DESARROLLO:

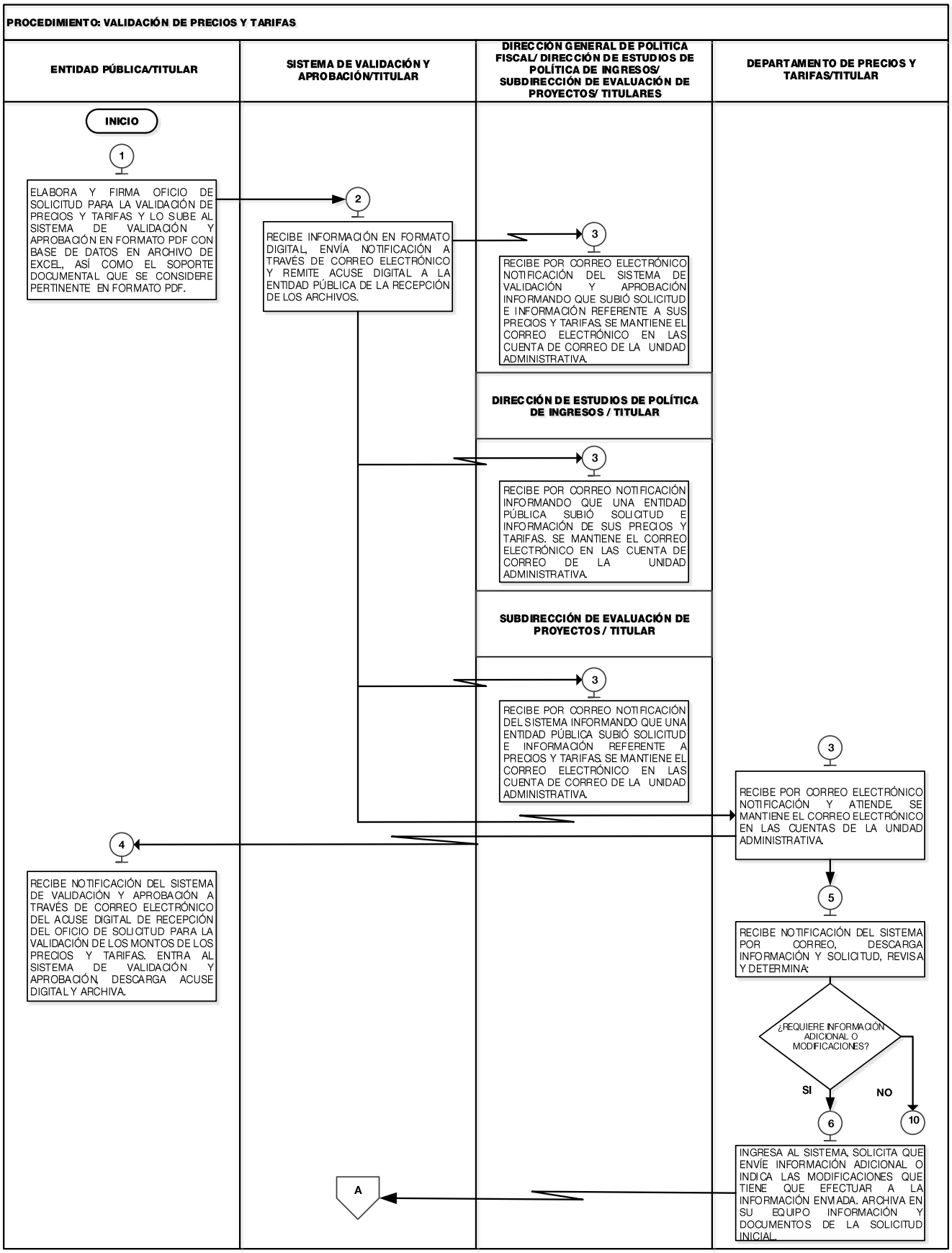
VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS

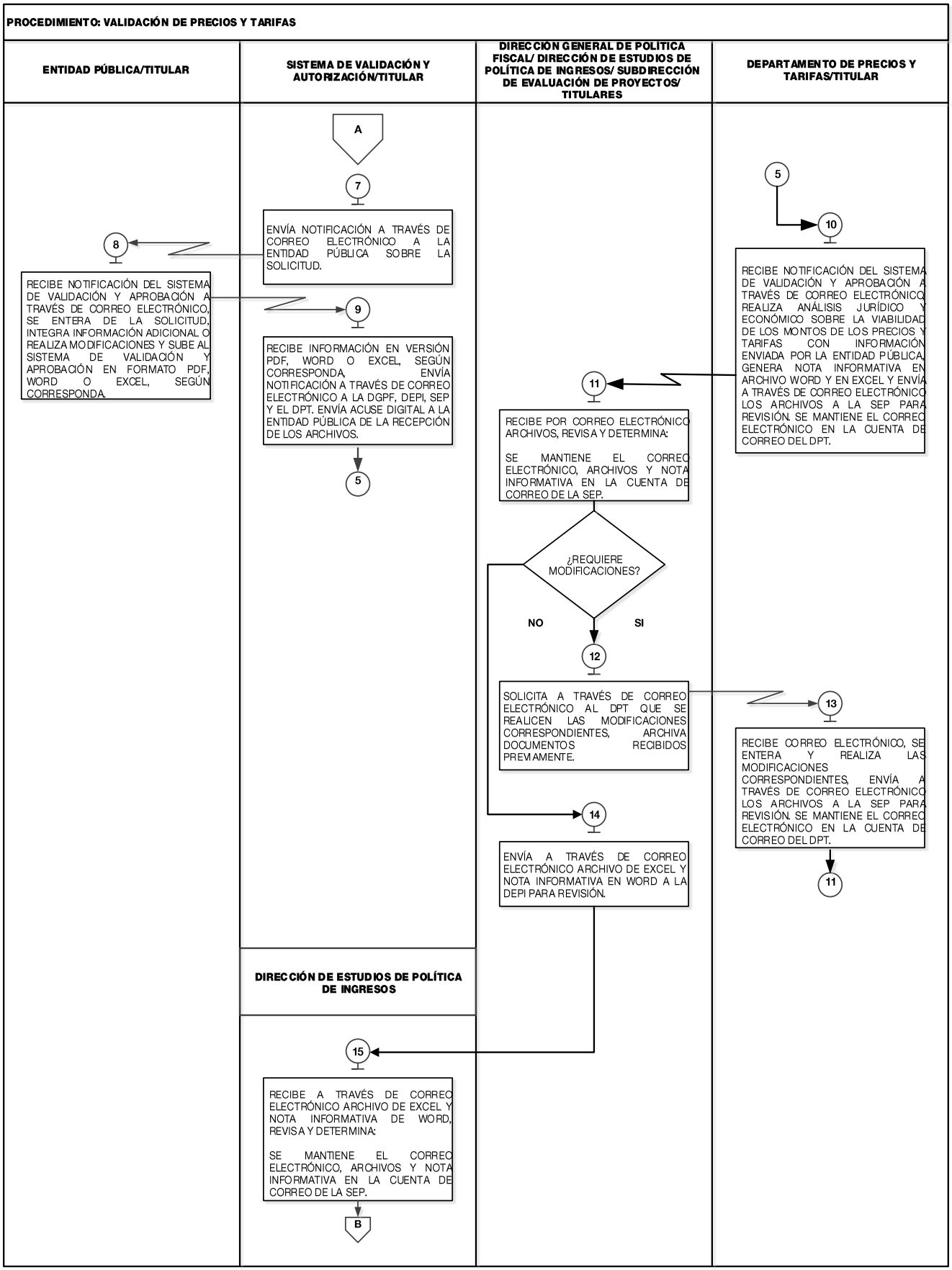
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Entidad Pública	Elabora y firma oficio de solicitud para la validación de los montos de los precios y tarifas y lo sube al Sistema de Validación y Aprobación en formato PDF con base de datos en archivo de Excel, así como el soporte documental que se considere pertinente (actas de Órgano de Gobierno, reglamentos, convenios, estudios de mercado, análisis de costos, etc.) en formato PDF.
2	Sistema de Validación y Aprobación	Recibe información en formato digital, envía notificación a través de correo electrónico a la Dirección General de Política Fiscal (DGPF), Dirección de Estudios de Política de Ingresos (DEPI), Subdirección de Evaluación de Proyectos (SEP) y el Departamento de Precios y Tarifas (DPT), y remite acuse digital a la Entidad Pública de la recepción de los archivos.
3	Dirección General de Política Fiscal/ Dirección de Estudios de Política de Ingresos/ Subdirección de Evaluación de Proyectos/ Departamento de Precios y Tarifas/Titulares	La DGPF, DEPI y SEP reciben por correo electrónico notificación del SVA informando que una Entidad Pública subió solicitud e información referente a los montos de sus precios y tarifas. El DPT recibe por correo electrónico notificación y atiende. Se mantiene el correo electrónico en las cuentas de correo de cada Unidad Administrativa.
4	Entidad Pública	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico del acuse digital de recepción del oficio de solicitud para la validación de los montos de los precios y tarifas. Entra al Sistema de Validación y Aprobación, descarga acuse digital y archiva.
5	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	Recibe notificación del SVA por correo electrónico, descarga información y solicitud, revisa y determina: **¿Requiere información adicional o modificaciones?**
6	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	**Sí requiere información adicional o modificaciones.** Ingresa al SVA, solicita a la Entidad Pública que envíe información adicional o indica las modificaciones que tiene que efectuar a la información enviada. Archiva en su equipo información y documentos de la solicitud inicial.
7	Sistema de Validación y Aprobación/Titular	Envía notificación a través de correo electrónico a la Entidad Pública sobre la solicitud.
8	Entidad Pública	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico, se entera de la solicitud, integra información adicional o realiza modificaciones y sube al SVA en formato PDF, Word o Excel, según corresponda.
9	Sistema de Validación y Aprobación	Recibe información en versión PDF, Word o Excel, según corresponda, envía notificación a través de correo electrónico a la DGPF, DEPI, SEP y el DPT. Envía acuse digital a la Entidad Pública de la recepción de los archivos. **Se conecta con la operación No. 5.**
10	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	**No requiere información adicional o modificaciones.** Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico, realiza análisis jurídico y económico sobre la viabilidad de los montos de los precios y tarifas con información enviada por la Entidad Pública, genera nota informativa en archivo Word y en Excel y envía a través de correo electrónico los archivos a la SEP para revisión. Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo del DPT.
11	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe por correo electrónico archivos, revisa y determina: **¿Requiere modificaciones?**

12	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	**Sí requiere modificaciones**. Solicita a través de correo electrónico al DPT que se realicen las modificaciones correspondientes, archiva documentos recibidos previamente.
13	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	Recibe correo electrónico, se entera y realiza las modificaciones correspondientes, envía a través de correo electrónico los archivos a la SEP para revisión. **Se conecta con la operación No. 11.**
14	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo del DPT. **No requiere modificaciones.** Envía a través de correo electrónico archivo de Excel y nota informativa en Word a la DEPI para revisión. Se mantiene el correo electrónico, archivos y nota informativa en la cuenta de correo de la SEP.
15	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe a través de correo electrónico archivo de Excel y nota informativa de Word y determina: **¿Se aprueba nota informativa?** Se mantiene el correo electrónico, archivos y nota informativa en la cuenta de correo de la SEP.
16	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**Sí se aprueba nota informativa.** Solicita a través de correo electrónico a la SEP que se realicen las modificaciones correspondientes. **Se conecta con la operación No. 12.**
17	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	**No se aprueba nota informativa.** Envía a través de correo electrónico nota informativa de archivo Word a la DGPF, para someter a su consideración la viabilidad de los montos de los precios y tarifas. Conserva archivo de Excel.
18	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe a través de correo electrónico nota informativa y determina la validación o no validación de los montos de los precios y tarifas. Archiva nota informativa e instruye a través de correo electrónico a la DEPI que se elabore oficio de respuesta digital a la Entidad Pública a través del SVA.
19	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo de la DGPF. Recibe correo electrónico, se entera de la instrucción de la DGPF y solicita a través de correo electrónico al DPT que se elabore oficio de respuesta digital a través del SVA, marcando copia de conocimiento a la SEP.
20	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo de la DEPI. Elabora oficio de respuesta digital para revisión de la SEP a través del SVA.
21	Sistema de Validación y Aprobación	Envía notificación a la SEP “Se ha elaborado oficio de respuesta digital por parte del DPT, se solicita revisión”.
22	Subdirección de Evaluación de Proyectos/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico de la elaboración del oficio de respuesta digital por parte del DPT. Revisa y envía a través del SVA para de la DEPI.
23	Sistema de Validación y Aprobación	Notifica a la DEPI a través de correo electrónico: “Se ha revisado oficio de respuesta digital por parte de la SEP, se solicita verificación”.
24	Dirección de Estudios de Política de Ingresos/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico de la revisión del oficio de respuesta digital por parte de la SEP. Verifica y envía oficio de respuesta digital a través del SVA para validación de la DGPF. Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo de la DEPI.
25	Sistema de Validación y Aprobación	Notifica a la DGPF a través de correo electrónico: “Se ha verificado oficio de respuesta digital por parte de la DEPI, se solicita validación”.
26	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico de la verificación del oficio de respuesta digital por parte de la DEPI. Revisa y valida a través del SVA oficio de respuesta digital.
27	Sistema de Validación y Aprobación	Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo de la DGPF. Notifica al DPT a través de correo electrónico: “Se ha validado oficio de respuesta digital por parte de la DGPF, se solicita generar la emisión del oficio de respuesta”.
28	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico, entra al Sistema de Validación y Aprobación y genera la emisión del oficio de respuesta digital con sello electrónico a través del SVA. Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo del DPT.

29	Sistema de Validación y Aprobación	Genera el oficio de respuesta digital con sello electrónico y notifica a la DGPF, DEPI, SEP y la Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares (DVMOA) a través de correo electrónico.
30	Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico y descarga oficio de respuesta digital con sello electrónico.
31	Sistema de Validación y Aprobación	Notifica a través de correo electrónico a la DGPF, DEPI, SEP y el DPT de la descarga del oficio de respuesta digital con sello electrónico por parte de la DVMOA, para su conocimiento. Genera acuse digital de recepción.
32	Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares/Titular	Recibe correo, analiza el oficio de respuesta digital con sello electrónico y determina: **¿Se validaron los montos de los precios y tarifas en el oficio de respuesta por parte de la DGPF?**
33	Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares/Titular	**No se validaron los montos de los precios y tarifas en el oficio de respuesta por parte de la DGPF.** Se entera de la respuesta.
34	Dirección de Vinculación con Municipios y Organismos Auxiliares/Titular	**Sí se validaron los montos de los precios y tarifas en el oficio de respuesta por parte de la DGPF.** Accede al SVA y descarga base de datos en Excel. Actualiza en el PSC o SIIGEM, según sea el caso, y notifica a través del SVA sobre la actualización dentro de los tres días hábiles siguientes.
35	Sistema de Validación y Aprobación	Notifica a través de correo electrónico a la DGPF, DEPI, SEP y DPT sobre actualización de los montos de los precios y tarifas en el PSC o SIIGEM, según sea el caso, por parte de la DVMOA.
36.	Dirección General de Política Fiscal/ Dirección de Estudios de Política de Ingresos/ Subdirección de Evaluación de Proyectos/ Titulares	Reciben notificación del Sistema de Validación y Aprobación a través de correo electrónico de que la DVMOA ha actualizado los montos de los precios y tarifas de la Entidad Pública en el PSC o SIIGEM. Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo de cada Unidad Administrativa.
37	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	Recibe notificación, se entera, envía el oficio de respuesta digital con sello electrónico a la Entidad Pública a través del SVA.
38	Sistema de Validación y Aprobación	Envía notificación a la Entidad Pública de que la DPT ha enviado su oficio de respuesta digital con sello electrónico.
39	Entidad Pública	Recibe notificación por correo electrónico. Descarga oficio de respuesta digital con sello electrónico a través del SVA y determina: **¿Se dieron por validados los montos de los precios y tarifas en el oficio de respuesta por parte de la DGPF?**
40	Entidad Pública	**No se dieron por validados los montos de los precios y tarifas en el oficio de respuesta por parte de la DGPF.** Elabora modificaciones y envía a través del SVA nuevo oficio de solicitud en formato PDF para la validación de montos de los precios y tarifas, con base de datos en archivo de Excel, así como el soporte documental que se considere pertinente en formato PDF. **Se conecta con la operación No. 2.**
41	Entidad Pública	**Sí se dieron por validados los montos de los precios y tarifas en el oficio de respuesta por parte de la DGPF.** Descarga oficio de respuesta digital con sello electrónico.
42	Sistema de Validación y Aprobación	Genera notificación a través de correo electrónico al DPT de que la Entidad Pública ha descargado el oficio de respuesta digital con sello electrónico. Genera acuse digital de recepción del oficio de respuesta.
43	Departamento de Precios y Tarifas/Titular	Recibe notificación del SVA a través de correo electrónico sobre la descarga del oficio de respuesta digital con sello electrónico por parte de la Entidad Pública. Se mantiene el correo electrónico en la cuenta de correo del DPT y archiva acuse digital del oficio de respuesta digital con sello electrónico.

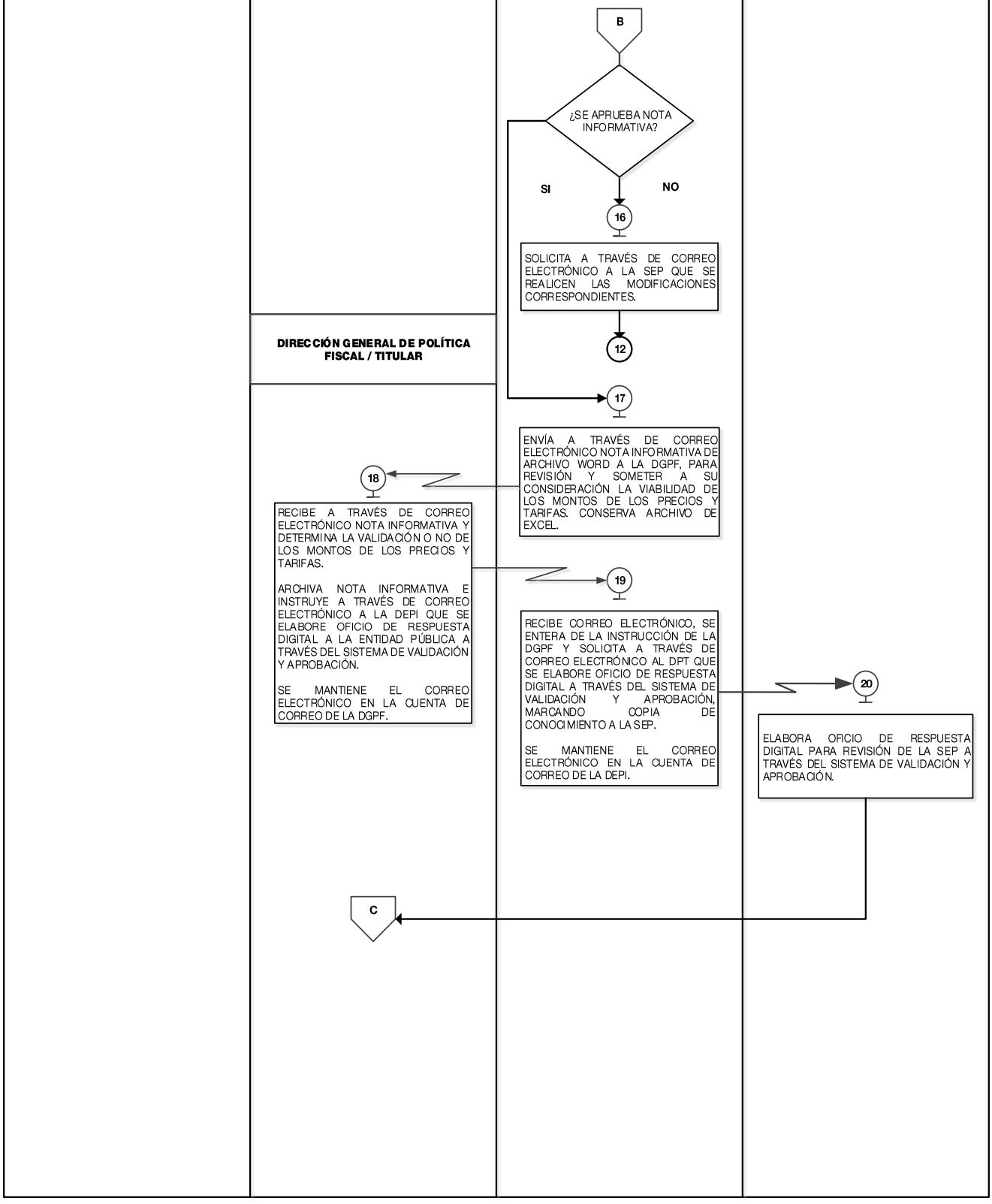
DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS
ENTIDAD PÚBLICA/TITULAR
SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN/TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/ DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/ SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ TITULARES
DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/TITULAR
INICIO
1
ELABORA Y FIRMA OFICIO DE SOLICITUD PARA LA VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS Y LO SUBE AL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN EN FORMATO PDF CON BASE DE DATOS EN ARCHIVO DE EXCEL., ASÍ COMO EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SE CONSIDERE PERTINENTE EN FORMATO PDF.
2
RECIBE INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL, ENVÍA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO Y REMITE ACUSE DIGITAL A LA ENTIDAD PÚBLICA DE LA RECEPCIÓN DE LOS ARCHIVOS.
3
RECIBE POR CORREO ELECTRÓNICO NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN INFORMANDO QUE SUBIÓ SOLICITUD E INFORMACIÓN REFERENTE A SUS PRECIOS Y TARIFAS. SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO EN LAS CUENTA DE CORREO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS / TITULAR
3
RECIBE POR CORREO NOTIFICACIÓN INFORMANDO QUE UNA ENTIDAD PÚBLICA SUBIÓ SOLICITUD E INFORMACIÓN DE SUS PRECIOS Y TARIFAS. SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO EN LAS CUENTA DE CORREO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS / TITULAR
3
RECIBE POR CORREO NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA INFORMANDO QUE UNA ENTIDAD PÚBLICA SUBIÓ SOLICITUD E INFORMACIÓN REFERENTE A PRECIOS Y TARIFAS. SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO EN LAS CUENTA DE CORREO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
3
RECIBE POR CORREO ELECTRÓNICO NOTIFICACIÓN Y ATIENDE. SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO EN LAS CUENTAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
4
RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO DEL ACUSE DIGITAL DE RECEPCIÓN DEL OFICIO DE SOLICITUD PARA LA VALIDACIÓN DE LOS MONTOS DE LOS PRECIOS Y TARIFAS. ENTRA AL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN, DESCARGA ACUSE DIGITAL Y ARCHIVA.
5
RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA POR CORREO, DESCARGA INFORMACIÓN Y SOLICITUD, REVISA Y DETERMINA:
¿REQUIERE INFORMACIÓN ADICIONAL O MODIFICACIONES?
SI
NO
6
10
INGRESA AL SISTEMA, SOLICITA QUE ENVÍE INFORMACIÓN ADICIONAL O INDICA LAS MODIFICACIONES QUE TIENE QUE EFECTUAR A LA INFORMACIÓN ENVIADA. ARCHIVA EN SU EQUIPO INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD INICIAL.
A

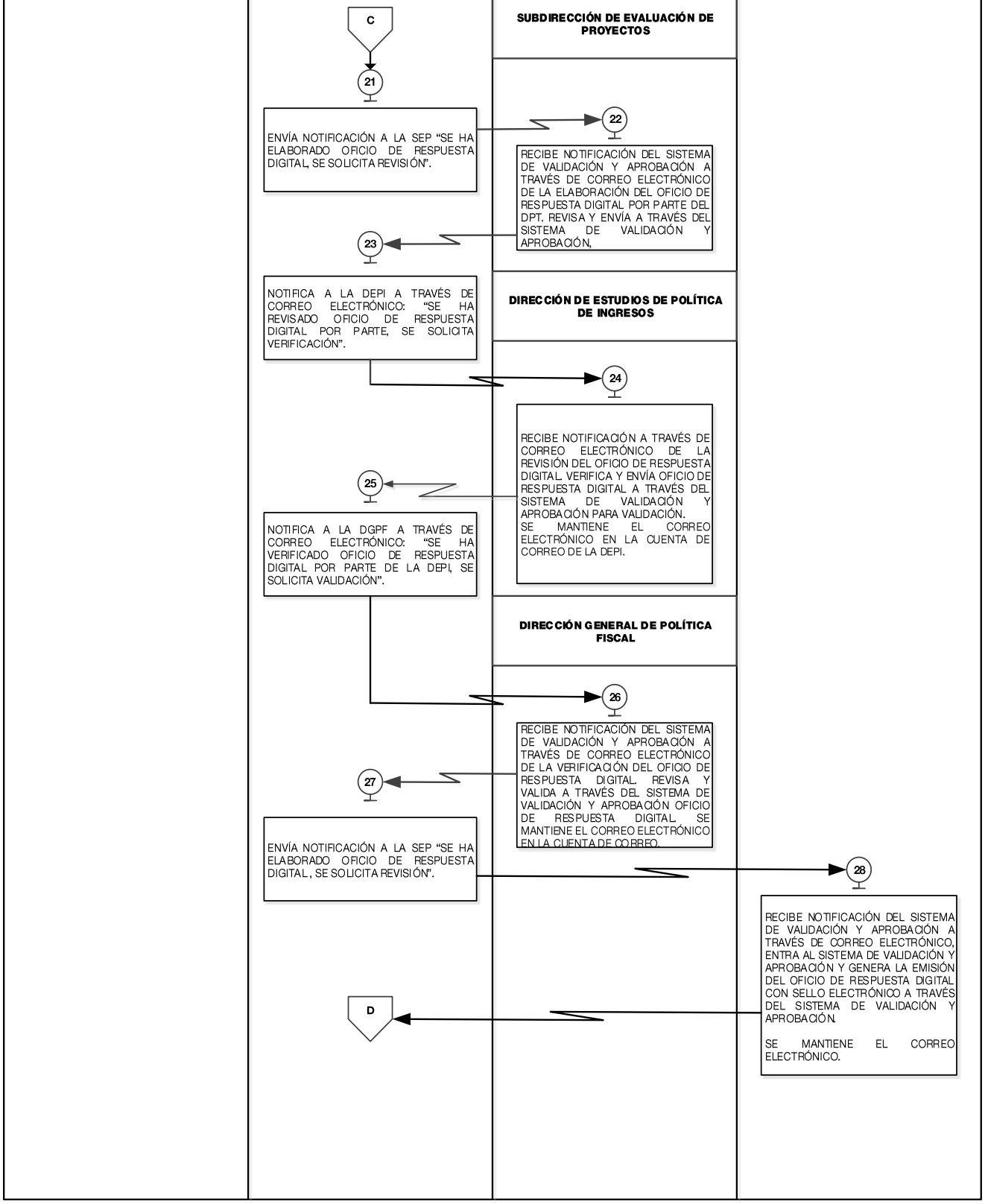

PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS
ENTIDAD PÚBLICA/TITULAR
SISTEMA DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN/TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE POLITICA FISCAL/ DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/ SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ TITULARES
DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/TITULAR
A
7
ENVÍA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO A LA ENTIDAD PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD.
8
RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, SE ENTERA DE LA SOLICITUD, INTEGRA INFORMACIÓN ADICIONAL O REALIZA MODIFICACIONES Y SUBE AL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN EN FORMATO PDF, WORD O EXCEL, SEGÚN CORRESPONDA.
9
RECIBE INFORMACIÓN EN VERSIÓN PDF, WORD O EXCEL, SEGÚN CORRESPONDA, ENVÍA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO A LA DGPF, DEPI, SEP Y EL DPT. ENVÍA ACUSE DIGITAL A LA ENTIDAD PÚBLICA DE LA RECEPCIÓN DE LOS ARCHIVOS.
5
5
10
RECIBE NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, REALIZA ANÁLISIS JURÍDICO Y ECONÓMICO SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS MONTOS DE LOS PRECIOS Y TARIFAS CON INFORMACIÓN ENVIADA POR LA ENTIDAD PÚBLICA, GENERA NOTA INFORMATIVA EN ARCHIVO WORD Y EN EXCEL Y ENVÍA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LOS ARCHIVOS A LA SEP PARA REVISIÓN. SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO EN LA CUENTA DE CORREO DEL DPT.
11
RECIBE POR CORREO ELECTRÓNICO ARCHIVOS, REVISA Y DETERMINA:
SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO, ARCHIVOS Y NOTA INFORMATIVA EN LA CUENTA DE CORREO DE LA SEP.
¿REQUIERE MODIFICACIONES?
NO
SI
12
SOLICITA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO AL DPT QUE SE REALICEN LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES, ARCHIVA DOCUMENTOS RECIBIDOS PREVIAMENTE.
13
RECIBE CORREO ELECTRÓNICO, SE ENTERA Y REALIZA LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES, ENVÍA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LOS ARCHIVOS A LA SEP PARA REVISIÓN. SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO EN LA CUENTA DE CORREO DEL DPT.
11
14
ENVÍA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO ARCHIVO DE EXCEL Y NOTA INFORMATIVA EN WORD A LA DEPI PARA REVISIÓN.
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS
15
RECIBE A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO ARCHIVO DE EXCEL Y NOTA INFORMATIVA DE WORD, REVISA Y DETERMINA:
SE MANTIENE EL CORREO ELECTRÓNICO, ARCHIVOS Y NOTA INFORMATIVA EN LA CUENTA DE CORREO DE LA SEP.
B

PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS

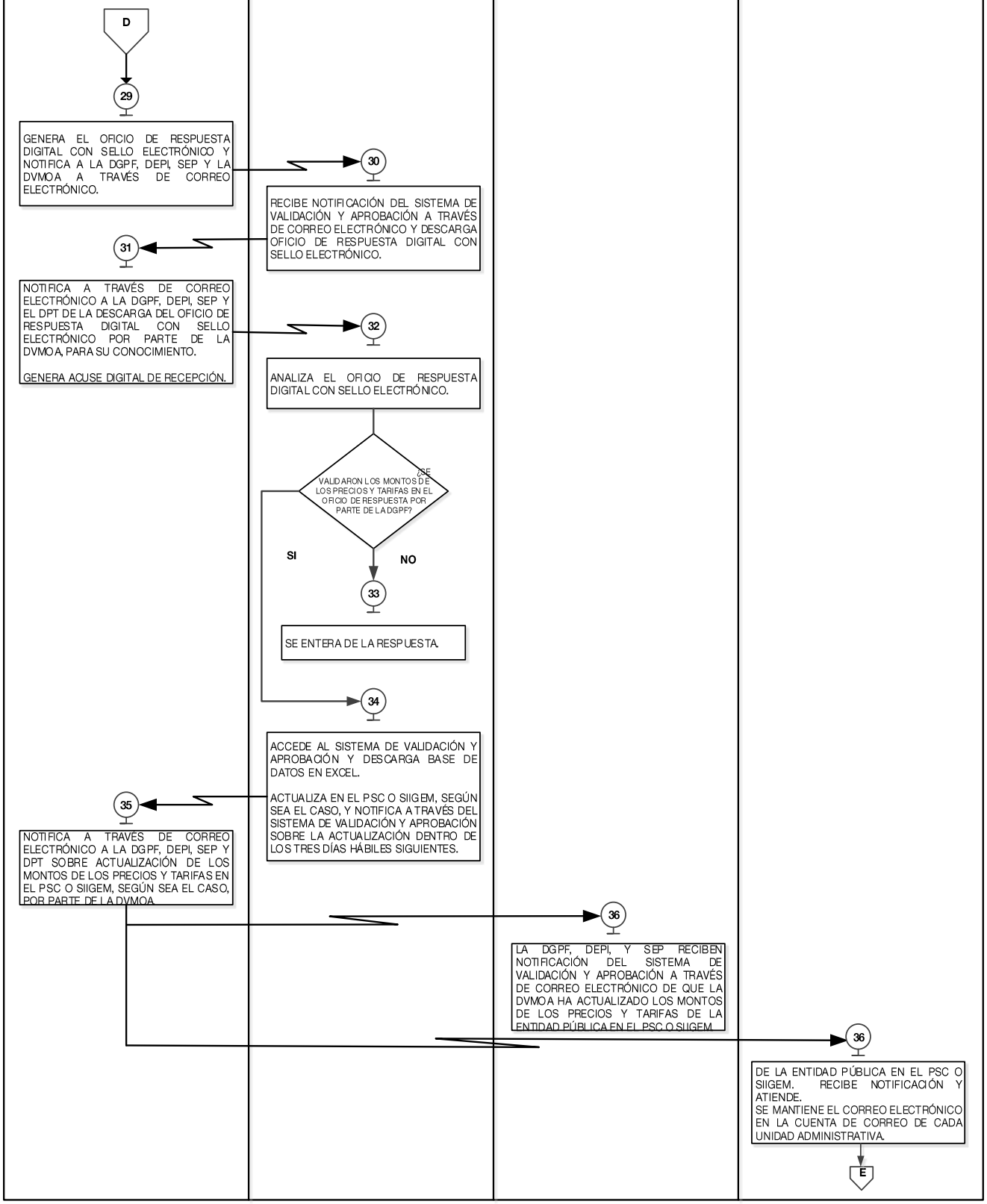
ENTIDAD PÚBLICA/TITULAR	SISTEMA DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN/TITULAR	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS	DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/TITULAR

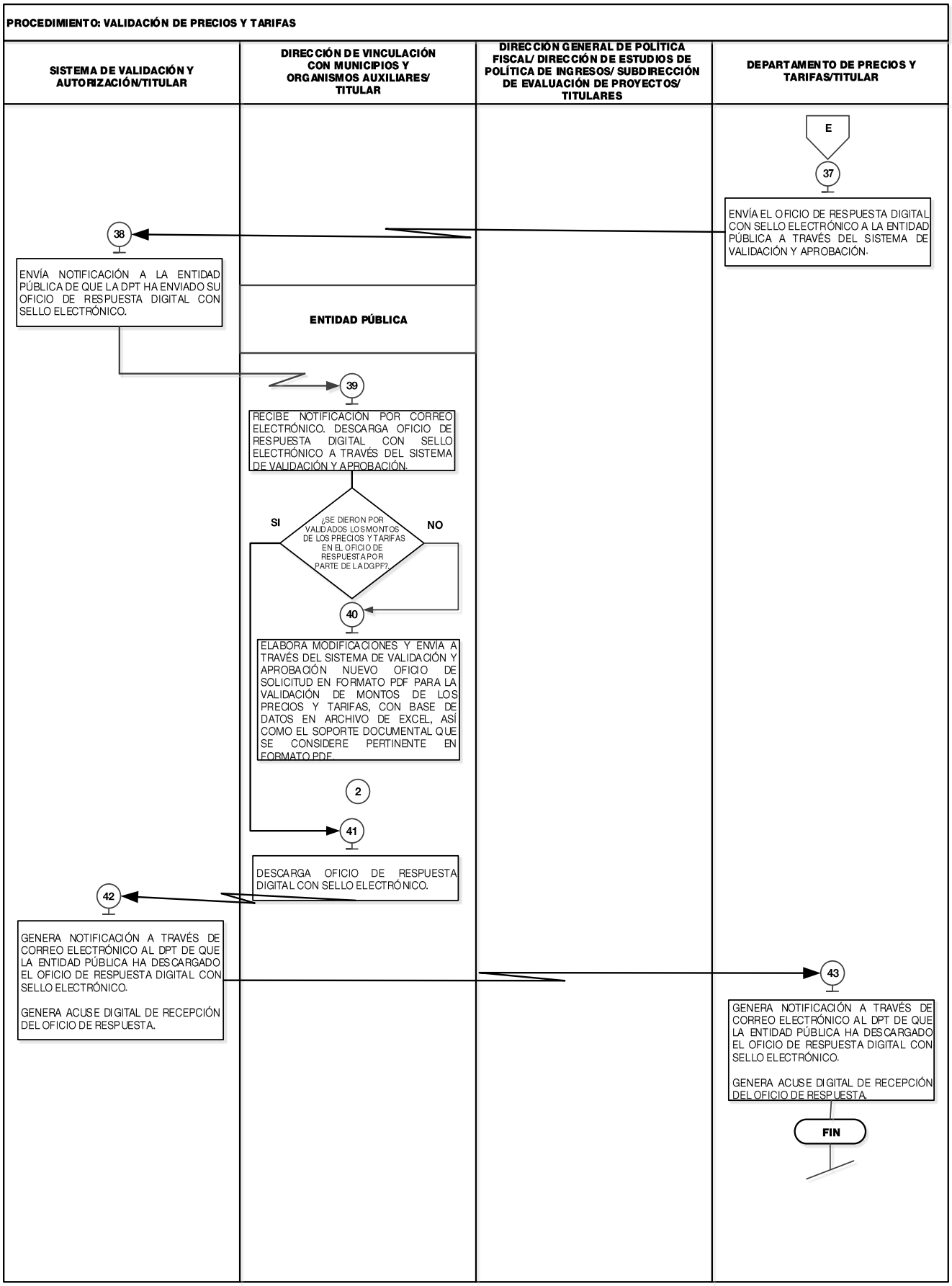


PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS



PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS




PROCEDIMIENTO: VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS
SISTEMA DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN/TITULAR
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON MUNICIPIOS Y ORGANISMOS AUXILIARES/ TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/ DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS/ SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS/ TITULARES
DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/TITULAR
E
37
ENVÍA EL OFICIO DE RESPUESTA DIGITAL CON SELLO ELECTRÓNICO A LA ENTIDAD PÚBLICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN.
38
ENVÍA NOTIFICACIÓN A LA ENTIDAD PÚBLICA DE QUE LA DPT HA ENVIADO SU OFICIO DE RESPUESTA DIGITAL CON SELLO ELECTRÓNICO.
ENTIDAD PÚBLICA
39
RECIBE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO. DESCARGA OFICIO DE RESPUESTA DIGITAL CON SELLO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN.
¿SE DIERON POR VALIDADOS LOS MONTOS DE LOS PRECIOS Y TARIFAS EN EL OFICIO DE RESPUESTA POR PARTE DE LA DGPF?
SI
NO
40
ELABORA MODIFICACIONES Y ENVÍA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE VALIDACIÓN Y APROBACIÓN NUEVO OFICIO DE SOLICITUD EN FORMATO PDF PARA LA VALIDACIÓN DE MONTOS DE LOS PRECIOS Y TARIFAS, CON BASE DE DATOS EN ARCHIVO DE EXCEL, ASÍ COMO EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SE CONSIDERE PERTINENTE EN FORMATO PDF.
2
41
DESCARGA OFICIO DE RESPUESTA DIGITAL CON SELLO ELECTRÓNICO.
42
GENERA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO AL DPT DE QUE LA ENTIDAD PÚBLICA HA DESCARGADO EL OFICIO DE RESPUESTA DIGITAL CON SELLO ELECTRÓNICO.
GENERA ACUSE DIGITAL DE RECEPCIÓN DEL OFICIO DE RESPUESTA.
43
GENERA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO AL DPT DE QUE LA ENTIDAD PÚBLICA HA DESCARGADO EL OFICIO DE RESPUESTA DIGITAL CON SELLO ELECTRÓNICO.
GENERA ACUSE DIGITAL DE RECEPCIÓN DEL OFICIO DE RESPUESTA.
FIN

MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Número de oficios de solicitud validados / Número de oficios de solicitud recibidos X 100 = % de número de oficios de validación validados

Registros de evidencias:

- Las validaciones emitidas se registran y archivan en el Departamento de Precios y Tarifas.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003000100L/19
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

OBJETIVO:

Automatizar los procesos administrativos de la Dirección General de Política Fiscal, a efecto de transparentar la información relativa a las Participaciones a Municipios de conformidad con el artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal, mediante la Modificación y Actualización de los Sistemas de Información.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal, encargados de Modificar y Actualizar los Sistemas de Información de la Dirección General de Política Fiscal.

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Participaciones a Municipios, de la Subdirección de Evaluación de Proyectos, del Departamento de Precios y Tarifas, de la Dirección General de Política Fiscal, encargados de solicitar la Modificación y Actualización de los Sistemas de Información de la Dirección General de Política Fiscal.

REFERENCIAS:

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, 6 de enero de 2016, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, SEI-005, SEI-006, SEI-007, SEI-008, SEI-009, SEI-010 y SEI-011Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas, 20703003000100L Unidad de Sistemas e Informática, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Unidad de Sistemas e Informática, es la Unidad Administrativa responsable de modificar y actualizar los Sistemas de Información de la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática deberá:

- Asignar el número de control de cambio.
- Montar los aplicativos en los ambientes de DESARROLLO, LIBERACIÓN y PRODUCCIÓN.
- Notificar el remplazo de paquetes en los ambientes de DESARROLLO, LIBERACIÓN y PRODUCCIÓN, a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Subdirección de Participaciones a Municipios deberá:

- Solicitar las modificaciones y actualizaciones en los sistemas de información de la Dirección General de Política Fiscal.
- Validar las modificaciones y actualizaciones en los sistemas de información de la Dirección General de Política Fiscal.
- Firmar los formatos de “Control de Cambio”.

La o el Titular de la Subdirección de Evaluación de Proyectos deberá:

- Solicitar las modificaciones y actualizaciones en los sistemas de información de la Dirección General de Política Fiscal.
- Validar las modificaciones y actualizaciones en los sistemas de información de la Dirección General de Política Fiscal.
- Firmar los formatos de “Control de Cambio”.

La o el Titular del Departamento de Precios y Tarifas deberá:

- Solicitar las modificaciones y actualizaciones en los sistemas de información de la Dirección General de Política Fiscal.

- Validar las modificaciones y actualizaciones en los sistemas de información de la Dirección General de Política Fiscal.
- Firmar los formatos de “Control de Cambio”.

La o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática deberá:

- Generar las Modificaciones y Actualizaciones en los Sistemas de Información de la Dirección General de Política Fiscal.
- Solicitar número de Control de Cambio a la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación.
- Elaborar, firmar y enviar los formatos de Control de Cambio a la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación.
- Notificar las modificaciones y actualizaciones en los sistemas de información a las Áreas administrativas de la Dirección General de Política Fiscal.

DEFINICIONES:

- **Titular de la Unidad de Sistemas e Informática:** Es el Titular del Área y el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.
- **Titular de Participaciones a Municipios:** Es el Titular del Área y el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes a la Subdirección de Participaciones a Municipios de la Dirección General de Política Fiscal.
- **Titular de Evaluación de Proyectos:** Es el Titular del Área y el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes a la Subdirección de Evaluación de Proyectos de la Dirección General de Política Fiscal.
- **Titular del Departamento de Precios y Tarifas:** Es el Titular del Área y el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes al Departamento de Precios y Tarifas de la Dirección General de Política Fiscal.
- **Titular de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática:** Es el Titular del Área y el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes a la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación.
- **Sistemas de Información:** Es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo.
- **Ambiente de DESARROLLO:** Es la primer interface, montada en un servidor de prueba.
- **Ambiente de LIBERACIÓN:** Es la segunda interface, montada en un servidor de prueba.
- **Ambiente de PRODUCCIÓN:** Es la interface definitiva, montada en el servidor de producción.
- **Control de Cambio:** Es el número consecutivo que se asigna a las solicitudes de cambio en los Sistemas de Información.

INSUMOS:

- Solicitudes por medio electrónico de modificaciones y actualizaciones en los Sistemas de Información de la Dirección General de Política Fiscal, por parte de las Unidades Administrativas.

RESULTADOS:

- Sistemas de Información modificados y actualizados**.**

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Publicación del “Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate”
- Publicación de las “Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate”
- Publicación del “Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate”.
- Publicación del “Acuerdo por el que se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate”
- Publicación del monto de las participaciones mensuales provisionales y emisión de las constancias de liquidación de participaciones correspondientes.
- Validación de precios y tarifas
- Aprobación de Productos o Aprovechamientos.

POLÍTICAS:

- La Unidad de Sistemas e Informática es la única responsable de generar las modificaciones y actualizaciones en los Sistemas de Información de la Dirección General de Política Fiscal.
- Los Titulares de las Subdirecciones de Participaciones a Municipios, de Evaluación de Proyectos, y del Departamento de Precios y Tarifas o en su defecto, de la Dirección General de Política Fiscal, son los únicos facultados para solicitar a la Unidad de Sistemas e Informática la modificación o actualización en los Sistemas de Información de dicha Dirección General.

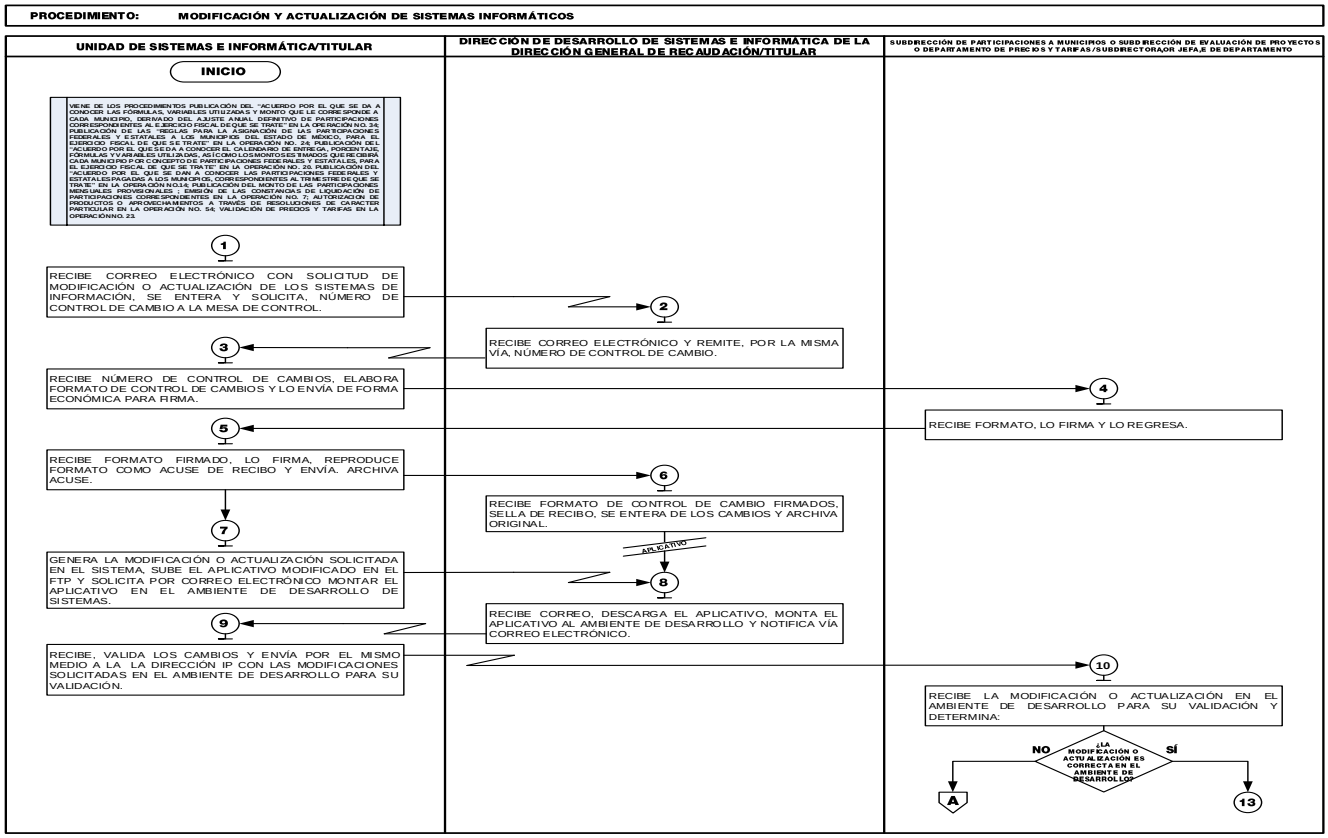
DESARROLLO:

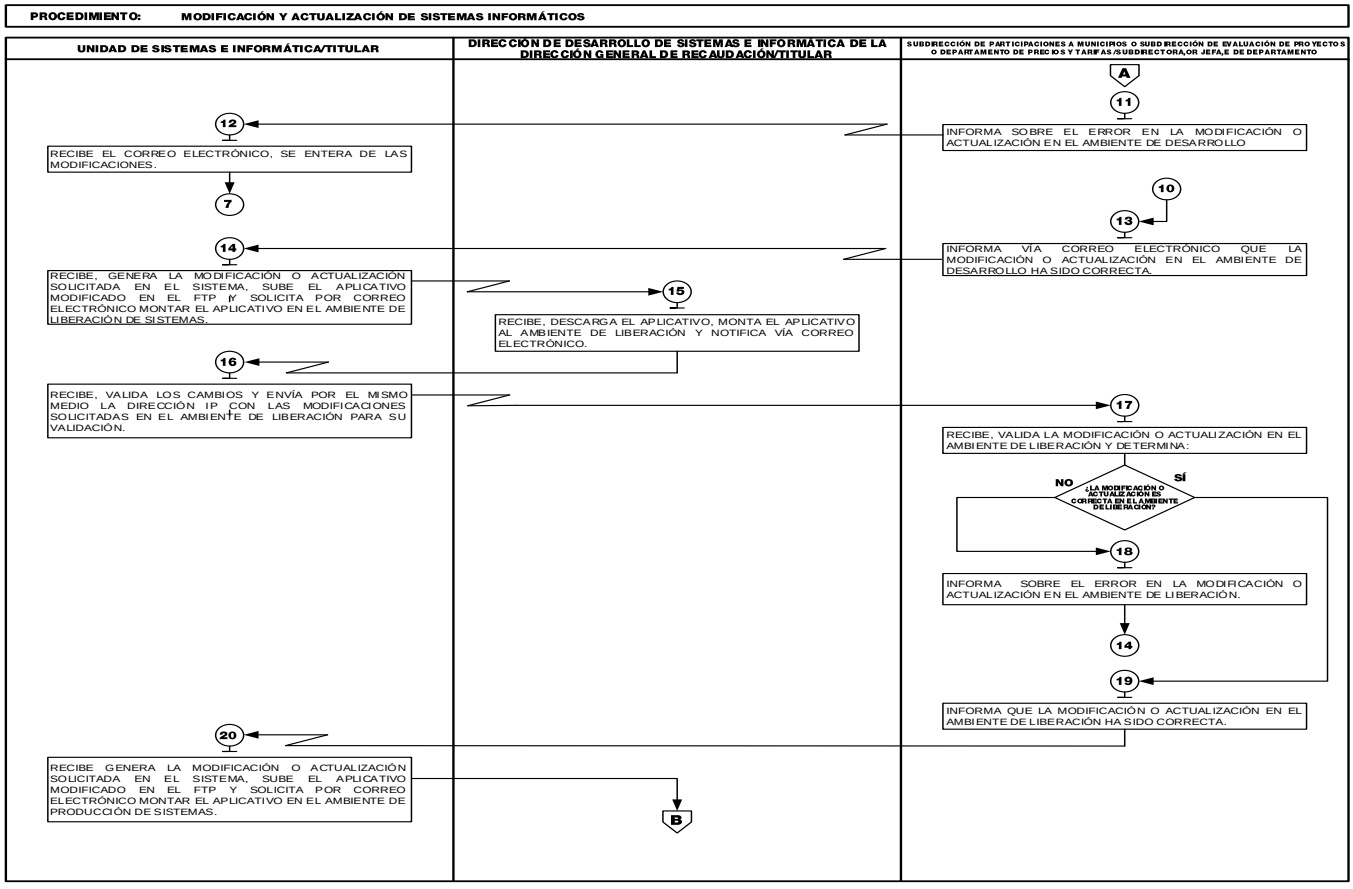
MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

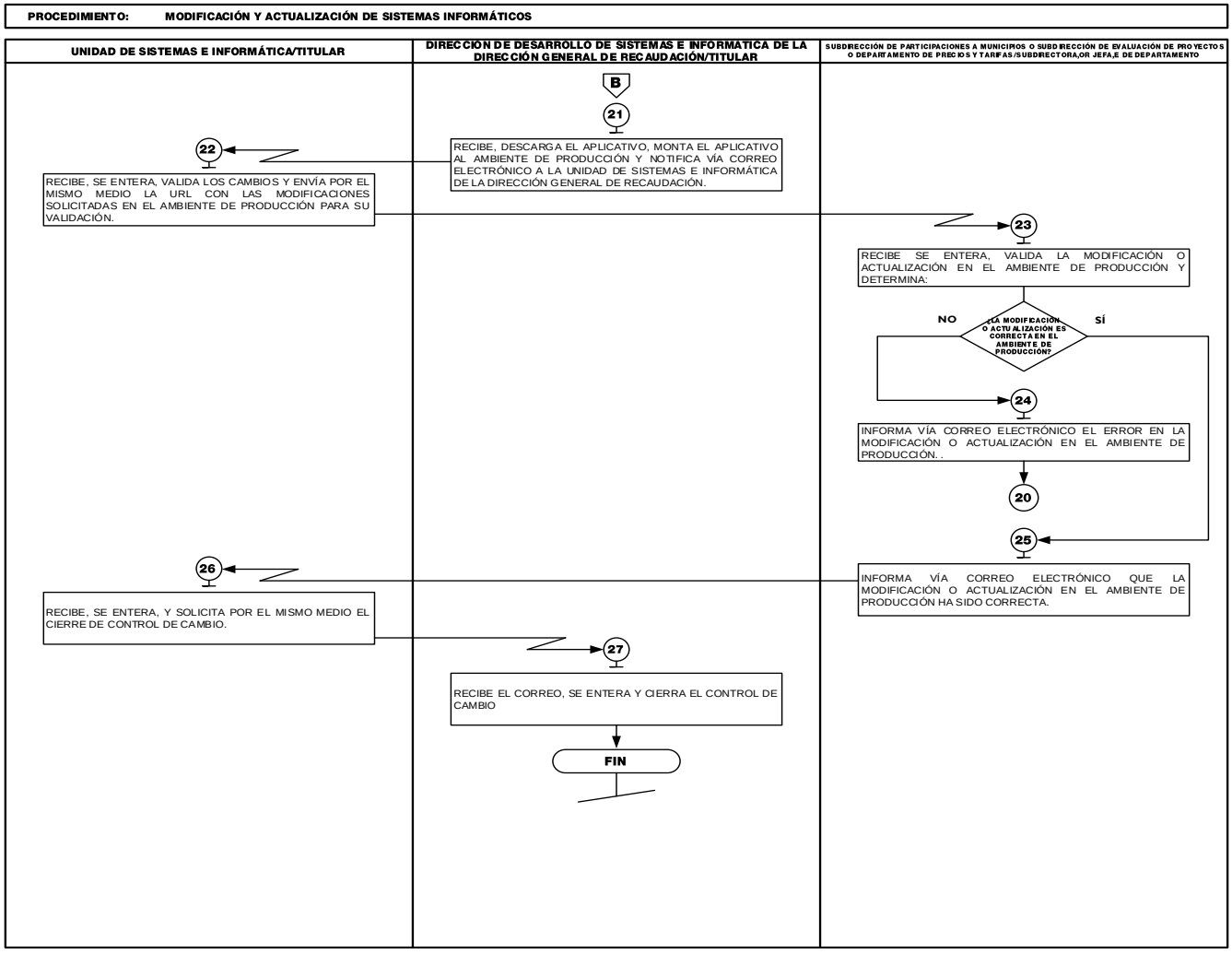
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**Viene de los procedimientos Publicación del "Acuerdo por el que se da a conocer las fórmulas, variables utilizadas y monto que le corresponde a cada municipio, derivado del ajuste anual definitivo de participaciones correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate" en la operación No. 34; Publicación de las "Reglas para la asignación de las participaciones federales y estatales a los municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal de que se trate" en la operación No. 24; Publicación del "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada municipio por concepto de participaciones federales y estatales, para el ejercicio fiscal de que se trate" en la operación No. 20. Publicación del "Acuerdo por el que se dan a conocer las participaciones federales y estatales pagadas a los municipios, correspondientes al trimestre de que se trate" en la operación No.14; publicación del monto de las participaciones mensuales provisionales ; emisión de las constancias de liquidación de participaciones correspondientes en la operación No. 7; Autorización de productos o aprovechamientos a través de Resoluciones de Carácter Particular en la operación No. 54; Validación de Precios y Tarifas en la operación No. 23.** Recibe de la Subdirección de Participaciones a Municipios o del Subdirector de Evaluación de Proyectos o del Jefe de Departamento de Precios y Tarifas, correo electrónico en donde solicita la modificación o actualización de los Sistemas de Información, se entera y solicita vía correo electrónico, número de control de cambio a la Mesa de Control de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación**.**
2	Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe correo electrónico y remite, por la misma vía, número de control de cambio a la Unidad de Sistemas e Informática.
3	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe número de control de cambios, elabora formato de control de cambios y lo envía de forma económica a la Subdirección de Participaciones a Municipios o a la Subdirección de Evaluación de Proyectos o al Departamento de Precios y Tarifas para firma.
4	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	Recibe formato en forma económica, lo firma y lo regresa a la Unidad de Sistemas e Informática.
5	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe formato firmado, lo firma, reproduce formato firmado como acuse de recibo y envía formatos original y copia a la Dirección de Desarrollo de Sistemas de Informática para informar de los cambios o actualizaciones y archiva copia del formato previo al acuse de recibido para iniciar con las modificaciones del aplicativo. **Se conecta con la operación No. 7.**
6	Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe formato de control de cambio firmados en original y copia, sella de recibo en copia que regresa como acuse de recibido a la Unidad Sistemas de Informática, se entera de los cambios y archiva original y espera aplicativo. **Se conecta con la operación No. 8.**
7	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Genera la modificación o actualización solicitada en el Sistema, sube el aplicativo modificado en el FTP de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática y solicita por correo electrónico montar el aplicativo en el ambiente de DESARROLLO de Sistemas.
8	Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe correo, descarga el aplicativo, monta el aplicativo al ambiente de DESARROLLO y notifica vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática.
9	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo electrónico, valida los cambios y envía por el mismo medio a la Subdirección de Participaciones a Municipios o a la Subdirección de Evaluación de Proyectos o al Departamento de Precios y Tarifas la dirección IP con las modificaciones solicitadas en el ambiente de DESARROLLO para su validación.
10	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	Recibe correo electrónico la modificación o actualización en el ambiente de DESARROLLO para su validación y determina: **¿La modificación o actualización es correcta en el ambiente de DESARROLLO?**

11	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	**No es correcta la modificación o actualización en el ambiente de DESARROLLO.** Informa vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática sobre el error en la modificación o actualización en el ambiente de DESARROLLO.
12	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe el correo electrónico, se entera de las modificaciones. **Se conecta con la operación No. 7**
13	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	**Si es correcta la modificación o actualización en el ambiente de DESARROLLO.** Informa vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática que la modificación o actualización en el ambiente de DESARROLLO ha sido correcta.
14	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo, genera la modificación o actualización solicitada en el Sistema, sube el aplicativo modificado en el FTP de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación y solicita por correo electrónico montar el aplicativo en el ambiente de LIBERACIÓN de Sistemas.
15	Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe correo, descarga el aplicativo, monta el aplicativo al ambiente de LIBERACIÓN y notifica vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática.
16	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo electrónico, valida los cambios y envía por el mismo medio a la Subdirección de Participaciones a Municipios o a la Subdirección de Evaluación de Proyectos o al Departamento de Precios y Tarifas la dirección IP con las modificaciones solicitadas en el ambiente de LIBERACIÓN para su validación.
17	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	Recibe correo electrónico, valida la modificación o actualización en el ambiente de LIBERACIÓN y determina**: ¿La modificación o actualización es correcta en el ambiente de LIBERACIÓN?**
18	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	**No es correcta la modificación o actualización en el ambiente de LIBERACIÓN.** Informa vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática sobre el error en la modificación o actualización en el ambiente de LIBERACIÓN. **Se conecta con la operación No. 14.**
19	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	**Si es correcta la modificación o actualización en el ambiente de LIBERACIÓN.** Informa vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática que la modificación o actualización en el ambiente de LIBERACIÓN ha sido correcta.
20	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo, genera la modificación o actualización solicitada en el Sistema, sube el aplicativo modificado en el FTP de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática y solicita por correo electrónico montar el aplicativo en el ambiente de PRODUCCIÓN de Sistemas.
21	Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe correo, descarga el aplicativo, monta el aplicativo al ambiente de PRODUCCIÓN y notifica vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática.
22	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo electrónico, valida los cambios y envía por el mismo medio a la Subdirección de Participaciones a Municipios o a la Subdirección de Evaluación de Proyectos o al Departamento de Precios y Tarifas la URL con las modificaciones solicitadas en el ambiente de PRODUCCIÓN para su validación.
23	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	Recibe correo electrónico, valida la modificación o actualización en el ambiente de PRODUCCIÓN y determina: **¿La modificación o actualización es correcta en el ambiente de PRODUCCIÓN?**
24	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	**No es correcta la modificación o actualización en el ambiente de PRODUCCIÓN.** Informa vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática sobre el error en la modificación o actualización en el ambiente de PRODUCCIÓN. **Se conecta con la operación No. 20.**
25	Subdirección de Participaciones a Municipios o Subdirección de Evaluación de Proyectos o Departamento de Precios y Tarifas /Titular	**Si es correcta la modificación o actualización en el ambiente de PRODUCCIÓN.** Informa vía correo electrónico a la Unidad de Sistemas e Informática que la modificación o actualización en el ambiente de PRODUCCIÓN ha sido correcta.
26	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe correo y solicita por el mismo medio a la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática el cierre de Control de Cambio.
27	Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación/Titular	Recibe el correo y procede a cerrar el Control de Cambio.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA/TITULAR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS E INFORMATICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS O SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS O DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS/SUBDIRECTORA,OR JEFA,E DE DEPARTAMENTO
INICIO
VIENE DE LOS PROCEDIMIENTOS PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FÓRMULAS, VARIABLES UTILIZADAS Y MONTO QUE LE CORRESPONDE A CADA MUNICIPIO, DERIVADO DEL AJUSTE ANUAL DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE" EN LA OPERACIÓN NO. 34; PUBLICACIÓN DE LAS "REGLAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES QUE EN INGRESOS DERIVADOS DE IMPUESTOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE LO QUE SE TRATE" EN LA OPERACIÓN NO. 35; PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE" EN LA OPERACIÓN NO. 36; PUBLICACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES EN GASOLINAS Y DIÉSEL CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE DE QUE SE TRATE" EN LA OPERACIÓN NO. 37; PUBLICACIÓN DE LOS "MONTOS ESTIMADOS MENSUALES PROVISIONALES", EMISIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LIQUIDACIÓN DE PARTICIPACIONES CORRESPONDIENTES EN LA OPERACIÓN NO. 7; AUTORIZACIÓN DE PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS A TRAVÉS DE RESOLUCIONES DE CARÁCTER PARTICULAR EN LA OPERACIÓN NO. 54; VALIDACIÓN DE PRECIOS Y TARIFAS EN LA OPERACIÓNNO. 23
1
RECIBE CORREO ELECTRÓNICO CON SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SE ENTERA Y SOLICITA, NÚMERO DE CONTROL DE CAMBIO A LA MESA DE CONTROL.
2
RECIBE CORREO ELECTRÓNICO Y REMITE, POR LA MISMA VÍA, NÚMERO DE CONTROL DE CAMBIO.
3
RECIBE NÚMERO DE CONTROL DE CAMBIOS, ELABORA FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS Y LO ENVÍA DE FORMA ECONÓMICA PARA FIRMA.
4
RECIBE FORMATO, LO FIRMA Y LO REGRESA.
5
RECIBE FORMATO FIRMADO, LO FIRMA, REPRODUCE FORMATO COMO ACUSE DE RECIBO Y ENVÍA. ARCHIVA ACUSE.
6
RECIBE FORMATO DE CONTROL DE CAMBIO FIRMADOS, SELLA DE RECIBO, SE ENTERA DE LOS CAMBIOS Y ARCHIVA ORIGINAL.
7
GENERA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN SOLICITADA EN EL SISTEMA, SUBE EL APLICATIVO MODIFICADO EN EL FTP Y SOLICITA POR CORREO ELECTRÓNICO MONTAR EL APLICATIVO EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO DE SISTEMAS.
APLICATIVO
8
RECIBE CORREO, DESCARGA EL APLICATIVO, MONTA EL APLICATIVO AL AMBIENTE DE DESARROLLO Y NOTIFICA VÍA CORREO ELECTRÓNICO.
9
RECIBE, VALIDA LOS CAMBIOS Y ENVÍA POR EL MISMO MEDIO A LA LA DIRECCIÓN IP CON LAS MODIFICACIONES SOLICITADAS EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO PARA SU VALIDACIÓN.
10
RECIBE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO PARA SU VALIDACIÓN Y DETERMINA:
¿LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ES CORRECTA EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO?
NO
SÍ
A
13


PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA/TITULAR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS E INFORMATICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN/TITULAR
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS O SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS O DEPARTAMENTO DE PRECIOS Y TARIFAS /SUBDIRECTORA,OR JEFA,E DE DEPARTAMENTO
A
11
INFORMA SOBRE EL ERROR EN LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO
12
RECIBE EL CORREO ELECTRÓNICO, SE ENTERA DE LAS MODIFICACIONES.
7
10
13
INFORMA VÍA CORREO ELECTRÓNICO QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO HA SIDO CORRECTA.
14
RECIBE, GENERA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN SOLICITADA EN EL SISTEMA, SUBE EL APLICATIVO MODIFICADO EN EL FTP Y SOLICITA POR CORREO ELECTRÓNICO MONTAR EL APLICATIVO EN EL AMBIENTE DE LIBERACIÓN DE SISTEMAS.
15
RECIBE, DESCARGA EL APLICATIVO, MONTA EL APLICATIVO AL AMBIENTE DE LIBERACIÓN Y NOTIFICA VÍA CORREO ELECTRÓNICO.
16
RECIBE, VALIDA LOS CAMBIOS Y ENVÍA POR EL MISMO MEDIO LA DIRECCIÓN IP CON LAS MODIFICACIONES SOLICITADAS EN EL AMBIENTE DE LIBERACIÓN PARA SU VALIDACIÓN.
17
RECIBE, VALIDA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL AMBIENTE DE LIBERACIÓN Y DETERMINA:
¿LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN ES CORRECTA EN EL AMBIENTE DE LIBERACIÓN?
NO
SÍ
18
INFORMA SOBRE EL ERROR EN LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL AMBIENTE DE LIBERACIÓN.
14
19
INFORMA QUE LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL AMBIENTE DE LIBERACIÓN HA SIDO CORRECTA.
20
RECIBE GENERA LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN SOLICITADA EN EL SISTEMA, SUBE EL APLICATIVO MODIFICADO EN EL FTP Y SOLICITA POR CORREO ELECTRÓNICO MONTAR EL APLICATIVO EN EL AMBIENTE DE PRODUCCIÓN DE SISTEMAS.
B



MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

$$\frac{\text{Modificación o Actualización de Sistemas realizados}}{\text{Modificación o Actualización de Sistemas solicitados}} \times 100 = \text{Porcentaje de cumplimiento en la realización de Modificación o Actualización de Sistemas}$$

Registros de evidencias:

- Las solicitudes de Modificación o Actualización de Sistemas, quedan registradas en el FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS, que resguarda en copia la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Recaudación
Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática

Severidad:

FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS

Nº:

Fecha de Solicitud:	Tipo de Cambio ☐ Archivos	☐ Base de Datos	☐ Aplicativo
Aplicación:	Módulo:	Alcance:	
Area Solicitante:	Nombre del Solicitante:	Firma:	
Autorizado por:		Firma:	
Líder de Proyecto:		Firma:	
Descripción General del Cambio:			
Justificación:			
Análisis de Impacto:			

Aplicación del Cambio en Ambiente de Desarrollo				*No aplica* ☐
Fecha:		¿Quién realizó el cambio?: (Informática)		Quién realizo las pruebas?
Propuesta	Implementada	Responsable (Nombre Completo y Firma)	Base de Datos (Nombre Completo y Firma)	Area Solicitante (Nombre Completo y Firma)

Aplicación del Cambio en Ambiente de Liberación				*No aplica* ☐
Fecha:		¿Quién aplico el cambio? (Informática)		Quién realizo las pruebas?
Propuesta	Implementada	Responsable (Nombre Completo y Firma)	Base de Datos (Nombre Completo y Firma)	Area Solicitante (Nombre Completo y Firma)

Aplicación del Cambio y Autorización para Subir a Producción				
Fecha:		¿Quién aplico el cambio? (Informática)		Autoriza para Producción
Propuesta	Implementada	Responsable (envío) (Nombre Completo y Firma)	Base de Datos (Nombre Completo y Firma)	Area Solicitante (Nombre Completo y Firma)
Observaciones:				

Instructivo para llenar el formato: "FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS"
Objetivo: Llevar un historial de Modificación y Actualización de Sistemas Informáticos para control interno.
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y una copia. - El formato original se archiva físicamente en la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación. - La copia del formato se archiva físicamente en la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.

No.	Concepto	Descripción
1	**Número de control de cambio**	Número asignado por la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Informática de la Dirección General de Recaudación.
2	**Fecha de Solicitud:**	Fecha en la que se elabora el FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS.
3	**Tipo de Cambio**	Marcar con una X dentro del cuadro blanco.
4	**Aplicación**	Tipo de aplicación.

5	**Módulo**	Nombre del módulo del aplicativo al que se le realizara modificaciones o actualizaciones.
6	**Alcance**	Nombre del aplicativo al que se le realizara modificaciones o actualizaciones.
7	**Área Solicitante**	Nombre de la Unidad Administrativa que solicita las modificaciones o actualizaciones.
8	**Nombre del Solicitante**	Nombre del Titular de la Unidad Administrativa que solicita las modificaciones o actualizaciones.
9	**Firma**	Firma del Titular de la Unidad Administrativa que solicita las modificaciones o actualizaciones.
10	**Autorizado por**	Nombre del Titular de la Unidad Administrativa que solicita las modificaciones o actualizaciones.
11	**Firma**	Firma del Titular de la Unidad Administrativa que solicita las modificaciones o actualizaciones.
12	**Líder de Proyecto**	Nombre del Titular de la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.
13	**Firma**	Firma del Titular de la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.
14	**Descripción General del Cambio**	Reseña de la solicitud de modificaciones o actualizaciones.
15	**Justificación**	Justificación del ¿por qué? se solicitan las modificaciones o actualizaciones.
16	**Análisis de Impacto**	Reseña de impacto de las modificaciones o actualizaciones.
17	**Responsable**	Nombre y firma del Titular de la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.
18	**Área Solicitante**	Nombre y firma del Titular de la Unidad Administrativa que solicita las modificaciones o actualizaciones.
19	**Propuesta**	Fecha propuesta para montar los cambios en los distintos ambientes.
20	**Implementada**	Fecha en la que se montan los cambios en los distintos ambientes.
21	**Observaciones**	Observaciones en la solicitud.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003000100L/20
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

GESTIÓN DE DICTAMINACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.

OBJETIVO:

Modernizar la plataforma tecnológica de la Dirección General de Política Fiscal, mediante la gestión de dictaminación para la adquisición de bienes informáticos.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal, encargados de gestionar la dictaminación para la adquisición de bienes informáticos físicos y lógicos (Hardware y Software).

Aplica a la Directora o Director General de Política Fiscal, facultado para autorizar la gestión de dictaminación para la adquisición de bienes informáticos físicos y lógicos (Hardware y Software).

REFERENCIAS:

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, 6 de enero de 2016, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.

- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas, 20703003000100L Unidad de Sistemas e Informática, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Unidad de Sistemas e Informática es la Unidad Administrativa responsable de gestionar la dictaminación para la adquisición de bienes informáticos, mismos que se asignarán a las diferentes unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Dirección General deberá:

- Solicitar y aprobar la gestión de dictaminación para la adquisición de bienes informáticos.

La o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática deberá:

- Generar la solicitud de Dictamen Técnico en el Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas (SAAC).
- Elaborar y enviar oficio a la Coordinación Ejecutiva del Subcomité Sectorial de Tecnologías de Información del Sector Finanzas, para la revisión y aprobación de solicitud de Dictamen Técnico.
- Turnar oficio de Dictamen Técnico emitido por el Sistema Estatal de Informática a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo, con la finalidad de solicitar la gestión de compra de bienes informáticos.

La o el Titular de la Coordinación del Subcomité Sectorial de Tecnologías de Información del Sector Finanzas deberá:

- Revisar y autorizar la solicitud de Dictamen Técnico emitida por la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.
- Elaborar y enviar oficio al Sistema Estatal de Informática, para la solicitud de Dictamen Técnico.

La o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática deberá:

- Elaborar y remitir Dictamen Técnico a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo deberá:

- Gestionar la compra de los bienes informáticos.

DEFINICIONES:

- **La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal**: Es el Titular de la Dirección General y el único facultado para autorizar y requerir solicitud de dictaminación para la adquisición de bienes informáticos.
- **La o el Titular de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática:** Es el Titular del SEI y el responsable de elaborar y emitir el dictamen técnico.
- **La o el Titular de la Coordinación Ejecutiva del Subcomité Sectorial de Tecnologías de Información del Sector Finanzas:** Es el representante de las UTIS en el sector finanzas y el responsable de validar y autorizar la solicitud de dictaminación al SEI.
- **La o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática:** Es el Titular del Área y el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes a la Unidad de Sistemas e Informática.
- **La o el Titular de la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo**: Es el Titular de la UATA y el responsable de gestionar la adquisición de bienes informáticos.
- **DGPF**: Dirección General de Política Fiscal.
- **USI**: Unidad de Sistemas e Informática.
- **CESSTISF:** Coordinación Ejecutivo del Subcomité Sectorial de Tecnologías de Información del Sector Finanzas.
- **SEI:** Sistema Estatal de Informática**.**
- **UATA**: Unidad de Apoyo Técnico Administrativo.
- **SAAC:** Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas.

INSUMOS:

Solicitud y autorización verbal del Director General de Política Fiscal, para llevar a cabo la gestión de dictaminación para la adquisición de bienes informáticos.

RESULTADOS:

- Dictamen técnico del Sistema Estatal de Informática gestionado**.**

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente a adquisiciones de bienes y servicios.

POLÍTICAS:

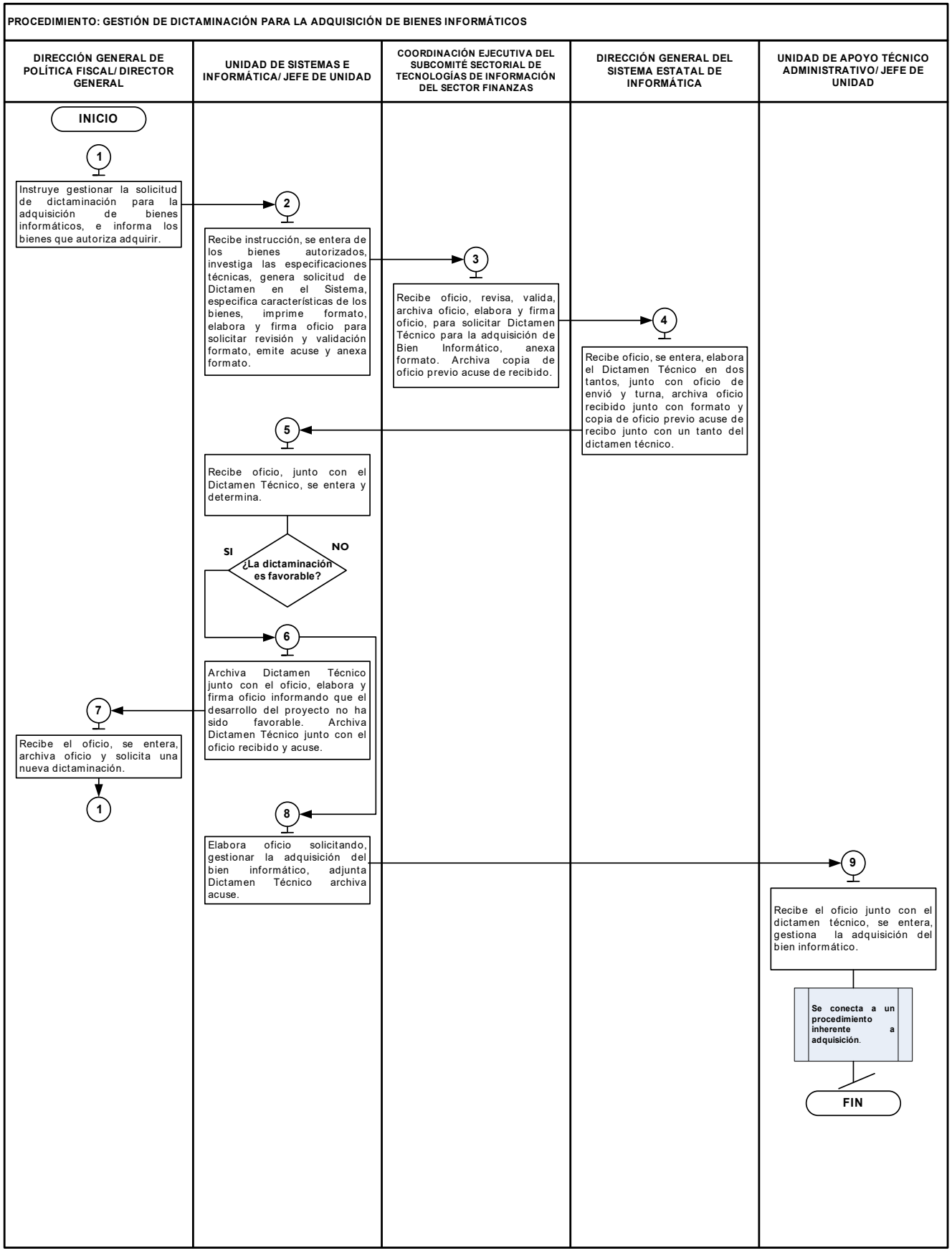
- La o el Titular de la Dirección General de Política Fiscal, es la única persona facultada para instruir al Titular de la Unidad de Sistemas e Informática la gestión para la solicitud de dictamen técnico.
- La Unidad de Sistemas e Informática es la responsable de gestionar la dictaminación para la adquisición de bienes informáticos.
- Todas las solicitudes serán revisadas conforme a la normatividad vigente en la materia.

DESARROLLO:

GESTIÓN DE DICTAMINACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Instruye a la o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática, gestionar la solicitud de dictaminación para la adquisición de bienes informáticos, e informa los bienes que autoriza adquirir.
2	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe instrucción, se entera de los bienes autorizados, investiga las especificaciones técnicas más convenientes conforme a las necesidades de la Dirección General, genera solicitud de Dictamen Técnico para la adquisición de bien informático en el Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas (SAAC), especificando las características de los bienes, imprime formato de solicitud de dictamen emitido por el SAAC, elabora y firma oficio para la Coordinación Ejecutiva del Subcomité Sectorial de Tecnologías de Información del Sector Finanzas, solicitando la revisión y validación de dicha solicitud, emite copia como acuse y anexa el formato emitido por el SAAC.
3	Coordinación Ejecutiva del Subcomité Sectorial de Tecnologías de Información del Sector Finanzas/Titular	Recibe oficio de solicitud de Dictamen Técnico, en original y copia, sella copia y devuelve, revisa, valida, archiva oficio, elabora y firma oficio, en original y copia, a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para solicitar el Dictamen Técnico para la adquisición de bien informático, anexa formato. Archiva copia de oficio previo acuse de recibido.
4	Dirección General del Sistema Estatal de Informática/Titular	Recibe oficio de solicitud de Dictamen Técnico en original y copia junto con formato, sella de recibido en copia que devuelve, se entera, elabora el Dictamen Técnico en dos tantos, junto con oficio de envió a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal, emite acuse de oficio y turna, archiva oficio recibido junto con formato y copia de oficio previo acuse de recibo junto con un tanto del dictamen técnico.
5	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe oficio en original y copia, junto con el Dictamen Técnico, sella de recibido la copia y devuelve, se entera y determina. **¿La dictaminación es favorable?**
6	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**No es favorable la dictaminación.** Archiva Dictamen Técnico junto con el oficio, elabora y firma oficio a la Dirección General de Política Fiscal para informar que el desarrollo del proyecto no ha sido favorable por parte de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, emite copia de oficio como acuse, misma que archiva previo acuse de recibo junto con el oficio recibido y el dictamen técnico.
7	Dirección General de Política Fiscal/Titular	Recibe el oficio en original y copia, sella de recibo en copia que devuelve, se entera, archiva oficio y solicita una nueva dictaminación. **Se conecta con la operación No. 1**
8	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**Si es favorable la dictaminación.** Elabora oficio a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo solicitando, gestionar la adquisición del bien informático, adjunta Dictamen Técnico emitido por la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, reproduce copia de oficio como acuse de recibo, misma que archiva previo sello de recibido.
9	Unidad de Apoyo Técnico Administrativo/Titular	Recibe el oficio en original y copia junto con el dictamen técnico, sella copia y devuelve, se entera, gestiona la adquisición del bien informático. Se conecta a un procedimiento inherente a adquisición.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE DICTAMINACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL/ DIRECTOR GENERAL
UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA/ JEFE DE UNIDAD
COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL SECTOR FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMÁTICA
UNIDAD DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ JEFE DE UNIDAD
INICIO
1
Instruye gestionar la solicitud de dictaminación para la adquisición de bienes informáticos, e informa los bienes que autoriza adquirir.
2
Recibe instrucción, se entera de los bienes autorizados, investiga las especificaciones técnicas, genera solicitud de Dictamen en el Sistema, especifica características de los bienes, imprime formato, elabora y firma oficio para solicitar revisión y validación formato, emite acuse y anexa formato.
3
Recibe oficio, revisa, valida, archiva oficio, elabora y firma oficio, para solicitar Dictamen Técnico para la adquisición de Bien Informático, anexa formato. Archiva copia de oficio previo acuse de recibido.
4
Recibe oficio, se entera, elabora el Dictamen Técnico en dos tantos, junto con oficio de envió y turna, archiva oficio recibido junto con formato y copia de oficio previo acuse de recibo junto con un tanto del dictamen técnico.
5
Recibe oficio, junto con el Dictamen Técnico, se entera y determina.
SI
NO
¿La dictaminación es favorable?
6
Archiva Dictamen Técnico junto con el oficio, elabora y firma oficio informando que el desarrollo del proyecto no ha sido favorable. Archiva Dictamen Técnico junto con el oficio recibido y acuse.
7
Recibe el oficio, se entera, archiva oficio y solicita una nueva dictaminación.
1
8
Elabora oficio solicitando, gestionar la adquisición del bien informático, adjunta Dictamen Técnico archiva acuse.
9
Recibe el oficio junto con el dictamen técnico, se entera, gestiona la adquisición del bien informático.
Se conecta a un procedimiento inherente a adquisición.
FIN

MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Número de solicitud de dictámenes técnicos realizados / Número de solicitud de dictámenes técnicos solicitados	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento de solicitud de dictámenes técnicos realizados

Registros de evidencias:

- Las solicitudes de dictamen técnico quedan registradas en el formato emitido por el Sistema Automatizado de Adquisiciones Consolidadas.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003000100L/21
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS.

OBJETIVO:

Prever fallas y garantizar el funcionamiento óptimo de la operación de los bienes informáticos de la Dirección General de Política Fiscal, mediante la realización del mantenimiento preventivo de dichos bienes.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal encargados de llevar a cabo las acciones de mantenimiento preventivo a los bienes informáticos físicos y lógicos (Hardware y Software).

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal, que tengan asignado bajo su resguardo bienes informáticos como apoyo a las funciones inherentes a sus puestos.

REFERENCIAS:

- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas, 20703003000100L Unidad de Sistemas e Informática, Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Unidad de Sistemas e Informática es la Unidad Administrativa responsable del mantenimiento preventivo de los bienes informáticos asignado a las diferentes unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática deberá:

- Instruir de manera verbal a la Encargada o al Encargado del Mantenimiento, la implementación del mantenimiento preventivo en las diferentes unidades administrativas.
- Archivar formato Reporte de Servicio de Mantenimiento Preventivo para su control.

La Encargada o el Encargado del mantenimiento deberá:

- Realizar los servicios de mantenimiento preventivo al bien informático asignado a la usuaria o al usuario en todos los componentes conforme al Programa.
- Verificar el funcionamiento del equipo concluido el mantenimiento y, en caso de falla.
- Requisitar el formato de Reporte de Servicio de Mantenimiento Preventivo, y solicitar firma de la usuaria o del usuario de conformidad.

- Entregar formato Reporte de Servicio de Mantenimiento Preventivo firmado a la o al Titular de la Unidad de Sistemas e Informática.

La Usuaria o el Usuario deberá:

- Proporcionar el bien informático a la Encarga o el Encargado de Mantenimiento, para que este realice el servicio correspondiente.
- Comprobar el buen funcionamiento del equipo informático a su cargo.
- Firmar el formato de Reporte de Servicio de Mantenimiento Preventivo.

DEFINICIONES:

- **Titular de la Unidad de Sistemas e Informática:** Es la o el Titular del Área y la o el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes a la Unidad de Sistemas e Informática.
- **Encargada o Encargado de Mantenimiento:** Es la persona responsable de llevar a cabo el Mantenimiento Preventivo de los bienes informáticos.
- **Usuaria o usuario:** Es la servidora público o el servidor público adscrito a la Dirección General de Política Fiscal, al cual esté asignado un bien informático.
- **Mantenimiento Preventivo:** Son acciones que se realizan a los bienes informáticos con la finalidad de prevenir fallas futuras, y así garantizar el buen funcionamiento de estos.
- **Bienes Informáticos:** Son los activos de tecnologías de información y comunicaciones, tales como Hardware, Software, Aplicaciones y medios físicos de comunicación.
- **Programa Semestral de Mantenimiento Preventivo:** Es la calendarización para realizar el mantenimiento preventivo a las unidades administrativas de la Dirección General de Política Fiscal.
- **Reporte de Servicio de Mantenimiento Preventivo:** Es el reporte en el cual la usuario o el usuario evalúa el resultado final del servicio de Mantenimiento Preventivo.
- **DGPF**: Dirección General de Política Fiscal.
- **USI**: Unidad de Sistemas e Informática.
- **AST:** Área de Soporte Técnico.
- **UA**: Unidades Administrativas.
- **AU:** Áreas Usuarias.

INSUMOS:

- Programa Semestral de Mantenimiento Preventivo y calendario semestral.

RESULTADOS:

- Mantenimiento preventivo realizado en el semestre.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Mantenimiento Correctivo de los Bienes Informáticos.

POLÍTICAS:

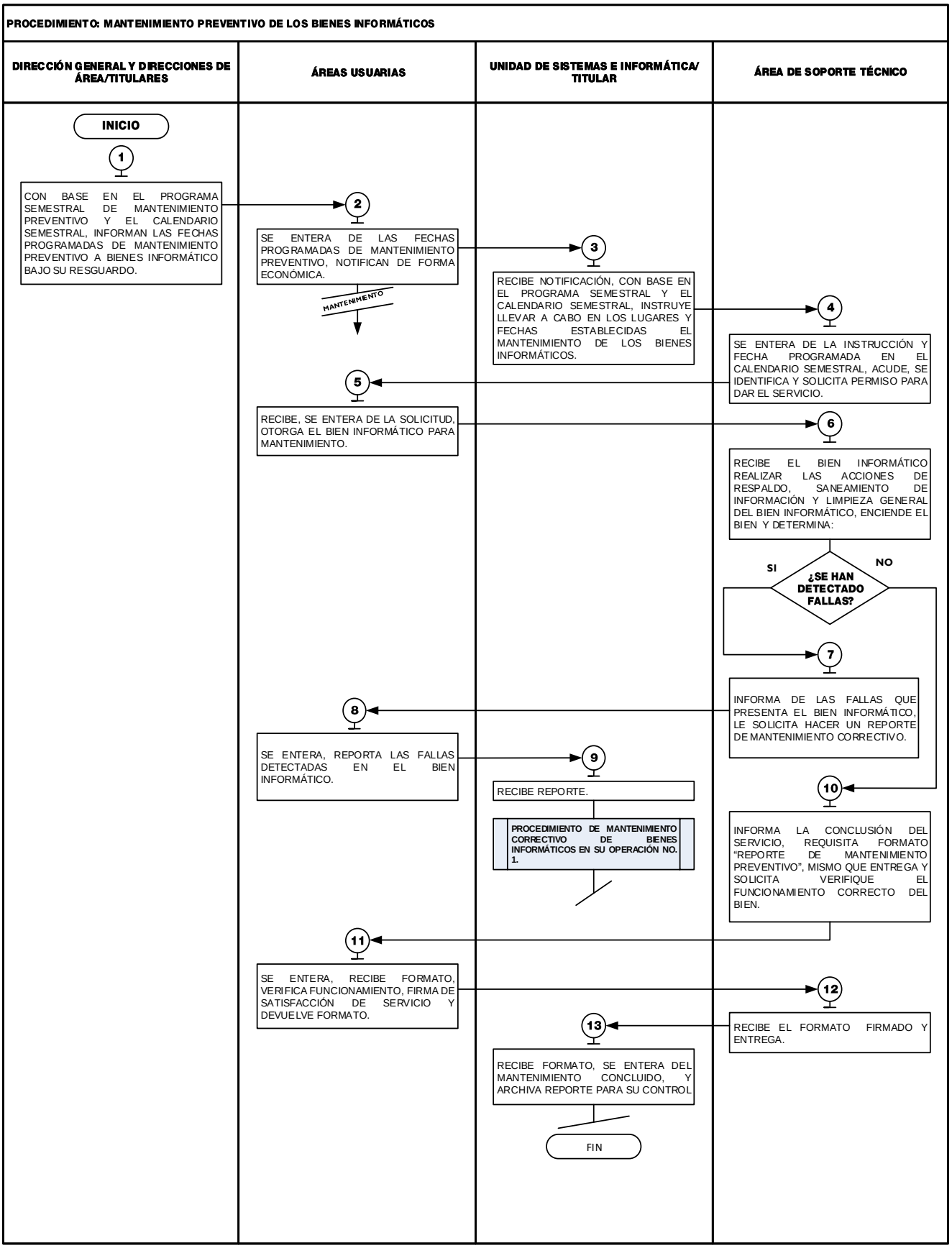
- El mantenimiento preventivo se efectuará semestralmente, con la excepción de que sea solicitado extemporáneamente por la usuaria o el usuario.
- La Unidad de Sistemas e Informática, informará con al menos una semana de anticipación al Titular de cada área, la calendarización de mantenimiento preventivo que se realizará a los bienes informáticos asignados a las usuarias o a los usuarios adscritos a su área antes de que sea llevado a cabo, esto con la finalidad de que pueda reprogramar las actividades de su personal.
- El mantenimiento preventivo de Software, se realizará en el lugar de trabajo de la usuaria o el usuario.
- El mantenimiento preventivo de Hardware, se realizará en el área destinada para tal efecto por la Unidad de Sistemas e Informática.
- Antes de ser firmado el reporte de servicio de mantenimiento preventivo, la usuaria o el usuario deberá verificar el buen funcionamiento del bien informático.
- Cada reporte de mantenimiento preventivo deberá estar firmado con el visto bueno de la usuaria o del usuario o en su defecto de una persona que se responsabilice de verificar cuando el servicio esté concluido.

DESARROLLO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección General y Direcciones de Área/Titulares	Con base en el Programa Semestral de Mantenimiento Preventivo y el Calendario semestral, informan a las áreas usuarias adscritas a su Unidad Administrativa, las fechas programadas de mantenimiento preventivo al bien informático bajo su resguardo conforme al calendario.
2	Áreas Usuarias	Se entera de las fechas programadas de mantenimiento preventivo a los bienes informáticos, notifican de forma económica a la Unidad de Sistemas e Informática y espera mantenimiento.
3	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe notificación y con base en el Programa Semestral de Mantenimiento Preventivo y el calendario semestral, instruye a la Encargada o al Encargado de Mantenimiento llevar a cabo en los lugares y fechas establecidas el mantenimiento de los bienes informáticos.
4	Área de Soporte Técnico	Se entera de la instrucción y en la fecha programada en el calendario semestral, acude a realizar el mantenimiento preventivo de los bienes informáticos, se identifica y solicita al área usuaria permiso para dar el servicio.
5	Áreas Usuarias	Recibe al encargado de mantenimiento, se entera de la solicitud de permiso para llevar a cabo el servicio de mantenimiento, otorga el bien informático al Encargado de Mantenimiento.
6	Área de Soporte Técnico	Recibe el bien informático y se dispone a realizar las siguientes acciones: Realiza respaldo de información contenida en el bien informático. Actualizaciones pendientes. Analiza y Escanea el bien informático con el programa de antivirus; borra archivos temporales y cookies; libera espacio en Disco Duro; desfragmenta Disco Duro; compacta archivo .pst (Outlook); ejecuta el limpiador de Registros; desconecta y destapa el bien informático; aplica disparos de aire comprimido a la placa base, ventiladores, procesador y fuente de poder; limpia con goma de borrar los pines de las Memorias RAM; limpia cables SATA, IDE, conectores de energía y puertos USB; limpia Unidad de CD, Disco Duro y Disco 3 1/2. Aplica limpiador de Circuitos y Tarjetas Electrónicas a la placa base; tapa bien informático, aplica loción y espuma limpiadora en carcasas; limpia monitor y pantalla. Limpia Bocinas, mouse, teclado, cables de alimentación de energía, red y no break. Conecta el bien informático a su fuente de alimentación de energía y lo enciende para verificar su correcto funcionamiento y determina: **¿Se han detectado fallas?**
7	Área de Soporte Técnico	**Si se han detectado fallas** Informa al área usuaria de las fallas que presenta el bien informático, le solicita hacer un reporte de mantenimiento correctivo a la Unidad de Sistemas e Informática.
8	Áreas Usuarias	Se entera, reporta a la Unidad de Sistemas e Informática, las fallas detectadas en el bien informático.
9	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe reporte de fallas. **Se conecta al Procedimiento de Mantenimiento Correctivo de Bienes Informáticos en su operación No. 1**
10	Área de Soporte Técnico	**No se han detectado fallas** Informa al área usuaria de la conclusión del servicio, requisita formato “Reporte de Mantenimiento Preventivo”, mismo que entrega y solicita verifique el funcionamiento correcto del bien informático bajo su resguardo.
11	Áreas Usuarias	Se entera, recibe formato, verifica funcionamiento, firma de satisfacción de servicio y devuelve formato al Encargado de Mantenimiento.
12	Área de Soporte Técnico	Recibe el formato de satisfacción de servicio firmado y entrega a la o al Titular de la Unidad de Sistemas e Informática.
13	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe formato, se entera del mantenimiento, y archiva reporte para su control.

DIAGRAMA:


PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS
DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA/TITULARES
ÁREAS USUARIAS
UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA/ TITULAR
ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO
INICIO
1
CON BASE EN EL PROGRAMA SEMESTRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y EL CALENDARIO SEMESTRAL, INFORMAN LAS FECHAS PROGRAMADAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BIENES INFORMÁTICO BAJO SU RESGUARDO.
2
SE ENTERA DE LAS FECHAS PROGRAMADAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, NOTIFICAN DE FORMA ECONÓMICA.
MANTENIMIENTO
3
RECIBE NOTIFICACIÓN, CON BASE EN EL PROGRAMA SEMESTRAL Y EL CALENDARIO SEMESTRAL, INSTRUYE LLEVAR A CABO EN LOS LUGARES Y FECHAS ESTABLECIDAS EL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS.
4
SE ENTERA DE LA INSTRUCCIÓN Y FECHA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO SEMESTRAL, ACUDE, SE IDENTIFICA Y SOLICITA PERMISO PARA DAR EL SERVICIO.
5
RECIBE, SE ENTERA DE LA SOLICITUD, OTORGA EL BIEN INFORMÁTICO PARA MANTENIMIENTO.
6
RECIBE EL BIEN INFORMÁTICO REALIZAR LAS ACCIONES DE RESPALDO, SANEAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LIMPIEZA GENERAL DEL BIEN INFORMÁTICO, ENCIENDE EL BIEN Y DETERMINA:
SI
NO
¿SE HAN DETECTADO FALLAS?
7
INFORMA DE LAS FALLAS QUE PRESENTA EL BIEN INFORMÁTICO, LE SOLICITA HACER UN REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
8
SE ENTERA, REPORTA LAS FALLAS DETECTADAS EN EL BIEN INFORMÁTICO.
9
RECIBE REPORTE.
PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BIENES INFORMÁTICOS EN SU OPERACIÓN NO. 1.
10
INFORMA LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO, REQUISITA FORMATO "REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO", MISMO QUE ENTREGA Y SOLICITA VERIFIQUE EL FUNCIONAMIENTO CORRECTO DEL BIEN.
11
SE ENTERA, RECIBE FORMATO, VERIFICA FUNCIONAMIENTO, FIRMA DE SATISFACCIÓN DE SERVICIO Y DEVUELVE FORMATO.
12
RECIBE EL FORMATO FIRMADO Y ENTREGA.
13
RECIBE FORMATO, SE ENTERA DEL MANTENIMIENTO CONCLUIDO, Y ARCHIVA REPORTE PARA SU CONTROL
FIN

MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Número de mantenimientos preventivos al software realizados / Número de mantenimientos preventivos al software programado	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento de mantenimientos preventivos al software
Número de mantenimientos preventivos al hardware realizados / Número de mantenimientos preventivos al hardware programados	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento de mantenimientos preventivos al hardware

Registros de evidencias:

- Los bienes informáticos a los que se les da Mantenimiento Preventivo, quedan registrados en el formato de "Reporte de Mantenimiento Preventivo" de la Dirección General de Política Fiscal.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

- "Reporte de Mantenimiento Preventivo"

"Reporte de Mantenimiento Preventivo"

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

(1) Folio:

Dirección General de Política Fiscal
Unidad de Sistemas e Informática
Reporte de Mantenimiento Preventivo

Datos del Mantenimiento			
Fecha y hora del reporte:	(2)	Usuario:	(3)
Área:	(4)	Responsable:	(5)

(6) Levantamiento de características del equipo

N°.	Equipo	Marca	No. Identificación	Color	Estado físico
1	CPU				
2	Monitor				
3	Teclado				
4	Mouse				
5	No break				
6	Memoria RAM				
7	Otro:				

(7) Tareas de Mantenimiento a Realizar

N°.	Tarea	Realizado (S/N)	Observaciones
1	Realiza respaldo de información contenida en el equipo		
2	Compactar archivo .pst (Outlook).		
3	Instalar actualizaciones de Windows		
4	Eliminar archivos temporales de internet		
5	Eliminar cookies de internet		
6	Vaciar papelera de reciclaje		
7	Ejecutar el desfragmentador		
8	Ejecutar el antivirus		
9	Ejecutar liberador de espacio en disco		
10	Limpieza del registro		
11	Deshabilitar programas de inicio de Windows (msconfig)		
12	Limpieza interna del CPU		
13	Limpieza externa del CPU		
14	Limpieza externa del monitor		
15	Limpieza interna y externa del teclado		
16	Limpieza interna y externa del mouse		
17	Limpieza de Memoria RAM		
18	Limpieza de No break		

Responsable de Mantenimiento:

Observaciones: (8)

Nombre	Firma conformidad del servicio (9)	Fecha de Recibido
(10)	(11)	(12)

Instructivo para llenar el formato: "Reporte de Mantenimiento Preventivo"		
Objetivo: Llevar un historial de Mantenimientos Preventivos en los Bienes Informáticos de la Dirección General, para así prevenir daños futuros.		
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original. - El formato original se archiva físicamente en la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal, una vez que el Usuario haya firmado de conformidad.		
No.	**Concepto**	**Descripción**
1	**Folio**	Número consecutivo de Reporte.
2	**Fecha y hora del reporte**	Fecha y hora en que se calendariza el Mantenimiento Preventivo.
3	**Usuario**	Nombre de la usuaria o el Usuario con el resguardo del Bien Informático.
4	**Área**	Área Administrativa de adscripción de la usuaria o del usuario.
5	**Responsable**	Responsable del Área Administrativa.
6	**Levantamiento de características del equipo**	Características del Bien Informático.
7	**Tareas de Mantenimiento a Realizar**	Acciones a realizar para el Mantenimiento Preventivo.
8	**Responsable de Mantenimiento**	Nombre del Encargado de Mantenimiento.
9	**Observaciones**	Observaciones durante el Mantenimiento Preventivo.
10	**Nombre**	Nombre de la usuaria o del usuario.
11	**Firma conformidad del servicio**	Firma conformidad de la usuaria o del usuario.
12	**Fecha de Recibido**	Fecha de entrega del Bien Informático a la usuraria o al usuario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FISCAL	Edición:	Tercera
	Fecha:	Noviembre de 2019
	Código:	20703003000100L/22
	Página:	

PROCEDIMIENTO:

REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS.

OBJETIVO:

Corregir fallas y garantizar el funcionamiento óptimo de la operación de los bienes informáticos de la Dirección General de Política Fiscal, mediante la realización del mantenimiento preventivo de dichos bienes.

ALCANCE:

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal encargados de llevar a cabo las acciones de mantenimiento correctivo a los bienes informáticos físicos y lógicos (Hardware y Software).

Aplica a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Política Fiscal, que tengan asignado bajo su resguardo bienes informáticos como apoyo a las funciones inherentes a sus puestos.

REFERENCIAS:

- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, Apartado VII Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas, 20703003000100L Unidad de Sistemas e Informática, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Unidad de Sistemas e Informática es la Unidad Administrativa responsable del mantenimiento correctivo de los bienes informáticos asignado a las diferentes unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Política Fiscal.

La o el Titular de la Unidad de Sistemas e Informática deberá:

- Determinar la garantía para la reparación de los bienes informáticos.
- Solicitar mediante sistema de servicios a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo, la refacción que se requiere para la reparación del bien informático.
- Aprobar la reparación del bien informático.
- Realizar el diagnóstico y determina si el bien puede ser reparador.
- Instruir de manera verbal a la Encargada o al Encargado de Mantenimiento, la implementación del mantenimiento correctivo.
- Revisar el equipo reparado por un servicio externo para ser entregado al área usuaria.

La Encargada o el Encargado del Mantenimiento deberá:

- Revisar y valorar si el bien informático reportado con fallo, requiere de mantenimiento correctivo.
- Realizar los servicios de mantenimiento correctivo al bien informático asignado a la usuaria y el usuario, y entregárselo al concluir el servicio.
- Entregar a la usuaria o al usuario el formato de Reporte de Servicio de Mantenimiento Correctivo, y solicitarle al mismo el llenado de este.
- Recibir el formato Reporte de Servicio de Mantenimiento Correctivo con firma de conformidad de la usuaria o del usuario y archivarlo.

La Usuaria o el Usuario deberá:

- Reportar la falla del bien informático bajo su resguardo.
- Proporcionar el bien informático al Encargado de mantenimiento para que este realice el servicio correspondiente.
- Recibir el bien informático y comprobar el buen funcionamiento del mismo.
- Recibir el formato de Reporte de Servicio de Mantenimiento Correctivo, llenarlo, firmarlo de conformidad y devolverlo al Encargado de mantenimiento.

DEFINICIONES:

- **Titular de la Unidad de Sistemas e Informática:** Es la o el Titular del Área y el responsable de todas las funciones y actividades correspondientes a la Unidad de Sistemas e Informática.
- **Encargada o Encargado de Mantenimiento:** Es la persona responsable de llevar a cabo el mantenimiento correctivo de los bienes informáticos.
- **Usuaria o Usuario:** Es la servidora pública o el servidor público adscrito a la Dirección General de Política Fiscal, al cual esté asignado un bien informático.
- **Mantenimiento Correctivo:** Son acciones que se realizan a los bienes informáticos con la finalidad de corregir fallas futuras, y así garantizar el buen funcionamiento de estos.
- **Bienes Informáticos:** Son los activos de tecnologías de información y comunicaciones, tales como Hardware, Software, Aplicaciones y medios físicos de comunicación.
- **Reporte de Servicio de Mantenimiento Correctivo:** Es el reporte en el cual la usuaria o el usuario evalúa el resultado final del servicio de Mantenimiento Correctivo.
- **DGPF**: Dirección General de Política Fiscal.
- **UATA**: Unidad de Apoyo Técnico Administrativo.
- **USI**: Unidad de Sistemas e Informática.
- **AST:** Área de Soporte Técnico.
- **UA**: Unidades Administrativas.
- **AU:** Áreas Usuarias.

INSUMOS:

- Reporte de fallo de bien informático por parte de la usuaria o el usuario.

RESULTADOS:

- Bienes informáticos con mantenimiento correctivo

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Mantenimiento Preventivo de los bienes informáticos.

POLÍTICAS:

- La Unidad de Sistemas e Informática, es la responsable del mantenimiento correctivo de los bienes informáticos de la Dirección General de Política Fiscal.
- El mantenimiento correctivo se efectuará única y exclusivamente si existe un reporte de fallo de bien informático por parte de la usuaria o el usuario.
- La Unidad de Sistemas e Informática, es la responsable de solicitar la adquisición de refacciones a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo.
- El mantenimiento correctivo de Software, se realizará en el lugar de trabajo de la usuaria o el usuario.
- El mantenimiento correctivo de Hardware, se realizará en el área destinada para tal efecto por la Unidad de Sistemas e informática.
- Antes de ser firmado el Reporte de Servicio de Mantenimiento Correctivo por parte de la usuaria o el usuario, este deberá verificar el buen funcionamiento del bien informático en cuestión.
- Cada Reporte de Servicio de Mantenimiento Correctivo deberá estar firmado con el visto bueno de la usuaria o el usuario del bien informático o en su defecto de una persona que se responsabilice de verificar cuando el servicio esté concluido.

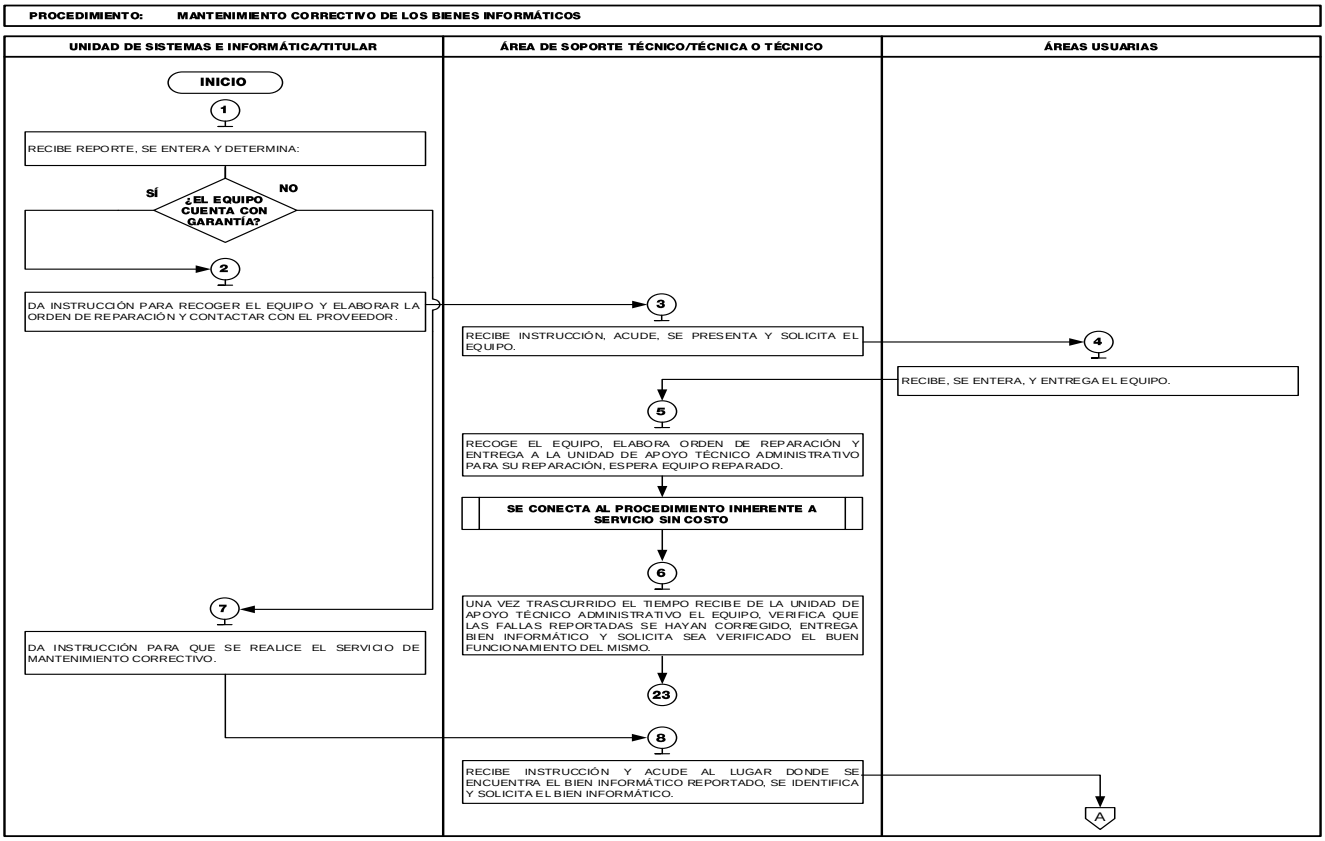
DESARROLLO:

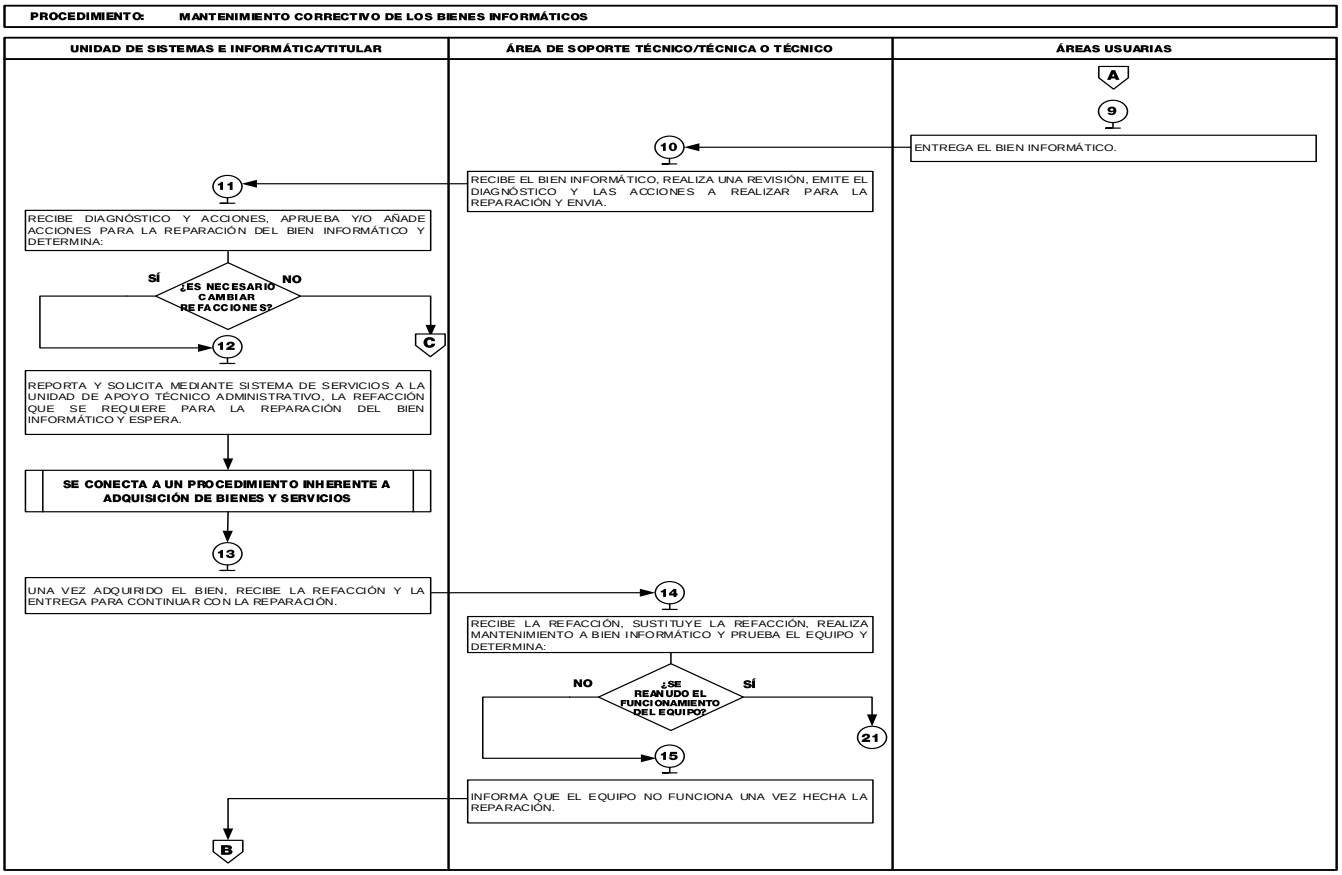
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe reporte del área usuaria, se entera y determina: **¿el equipo cuanta con garantía?**
2	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**Si cuenta con garantía.** Da instrucción a la técnica o al técnico del Área de Soporte Técnico, para recoger el equipo y elaborar la orden de reparación y contactar con el proveedor
3	Área de Soporte Técnico	Recibe instrucción, acude al área usuaria, se presenta y solicita el equipo.
4	Áreas Usuarias	Recibe a la técnica o al técnico, se entera, entrega el equipo.
5	Área de Soporte Técnico	Recoge el equipo, elabora orden de reparación y entrega a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo para su reparación, espera equipo reparado.
6	Área de Soporte Técnico	Una vez trascurrido el tiempo recibe de la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo el equipo, verifica que las fallas reportadas se hayan corregido, entrega bien informático al Área Usuaria y solicita sea verificado el buen funcionamiento del mismo. **Se conecta con la operación No. 23**
7	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**No cuenta con garantía.** Da instrucción al Área de Soporte Técnico, para que se realice el servicio de mantenimiento correctivo.
8	Área de Soporte Técnico	Recibe instrucción y acude al lugar donde se encuentra el bien informático reportado, se identifica y solicita al Área Usuaria el bien informático.
9	Áreas Usuarias	Entrega el bien informático al Área de Soporte Técnico.

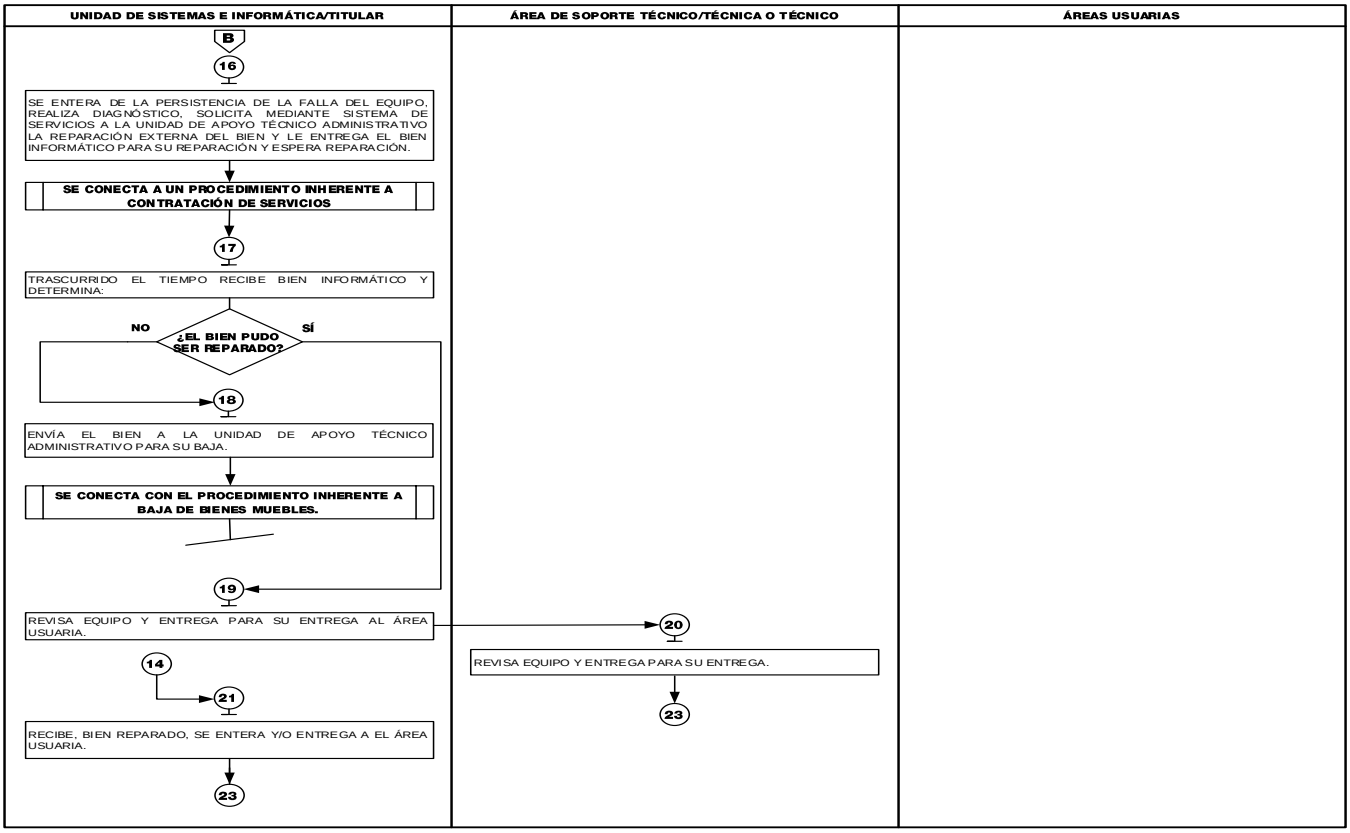
10	Área de Soporte Técnico	Recibe el bien informático, realiza una revisión, emite el diagnóstico y las acciones a realizar para la reparación y envía a la Unidad de Sistemas e Informática.
11	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Recibe diagnóstico y acciones, aprueba y/o añade acciones para la reparación del bien informático y determina **¿Es necesario cambiar refacciones?**
12	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**Si es necesario cambiar refacciones** Reporta y solicita mediante sistema de servicios a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo, la refacción que se requiere para la reparación del bien informático y espera. Se conecta a un procedimiento inherente a adquisición de bienes y servicios.
13	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Una vez adquirido el bien, recibe la refacción y la entrega al Área de Soporte Técnico.
14	Área de Soporte Técnico	Recibe la refacción, sustituye la refacción, realiza mantenimiento al bien informático y prueba el equipo y determina: **¿Se reanudo el funcionamiento del equipo?**
15	Área de Soporte Técnico	**No se reanudo el funcionamiento del equipo** Informa al Jefe de la Unidad de Sistemas e Informática que el equipo no funciona una vez hecha la reparación.
16	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Se entera, de la persistencia de la falla del equipo, realiza diagnóstico, solicita mediante sistema de servicios a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo la reparación externa del bien y le entrega el bien informático para su reparación y espera reparación. Se conecta a un procedimiento inherente a la contratación de servicios.
17	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Trascurrido el tiempo recibe bien informático y determina: **¿El bien pudo ser reparado?**
18	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**No pudo ser reparado** Envía el bien a la Unidad de Apoyo Técnico Administrativo para su baja. Se conecta con el procedimiento inherente a baja de bienes muebles.
19	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	**Si pudo ser reparado** Revisa equipo y entrega al técnico del Área de Soporte Técnico para su entrega al área usuaria.
20	Área de Soporte Técnico	Recibe, bien reparado, se entera y/o entrega a el área Usuaria. **Se conecta con la operación No. 23.**
21	Área de Soporte Técnico	**Si se reanudo el funcionamiento del equipo** Recibe, bien reparado, se entera y/o entrega a el área Usuaria. **Se conecta con la operación No. 23.**
22	Área de Soporte Técnico	**No es necesario cambiar refacciones** Se dispone a realizar las acciones correspondientes al mantenimiento correctivo, verifica que las fallas reportadas se hayan corregido, entrega bien informático al Área Usuaria y solicita sea verificado el buen funcionamiento del mismo.
23	Áreas Usuarias	Recibe el bien informático y verifica su buen funcionamiento. **¿Se han corregido las fallas reportadas?**
24	Áreas Usuarias	**No se han corregido las fallas reportadas**. Informa a la Unidad de Sistemas e Informática la falla del bien informático. **Se conecta con la operación No. 1.**
25	Áreas Usuarias	**Viene de la operación No. 11** **Si se han corregido las fallas reportadas.** Informa al Área de Soporte Técnico que el bien informático se encuentra en funcionamiento.
26	Área de Soporte Técnico	Se entera, requisita formato Reporte de Mantenimiento Preventivo y entrega al Área Usuaria el para firma de satisfacción.
27	Áreas Usuarias	Recibe Reporte de Mantenimiento Preventivo requisitado, coloca nombre, fecha y firma de satisfacción y lo regresa al Área de Soporte Técnico.
28	Área de Soporte Técnico	Recibe Reporte de Mantenimiento Preventivo con firma de satisfacción, archiva reporte para su control y da por finalizado el mantenimiento correctivo e informa el mantenimiento fue realizado.
29	Unidad de Sistemas e Informática/Titular	Se entera de el mantenimiento fue realizado.

DIAGRAMA:

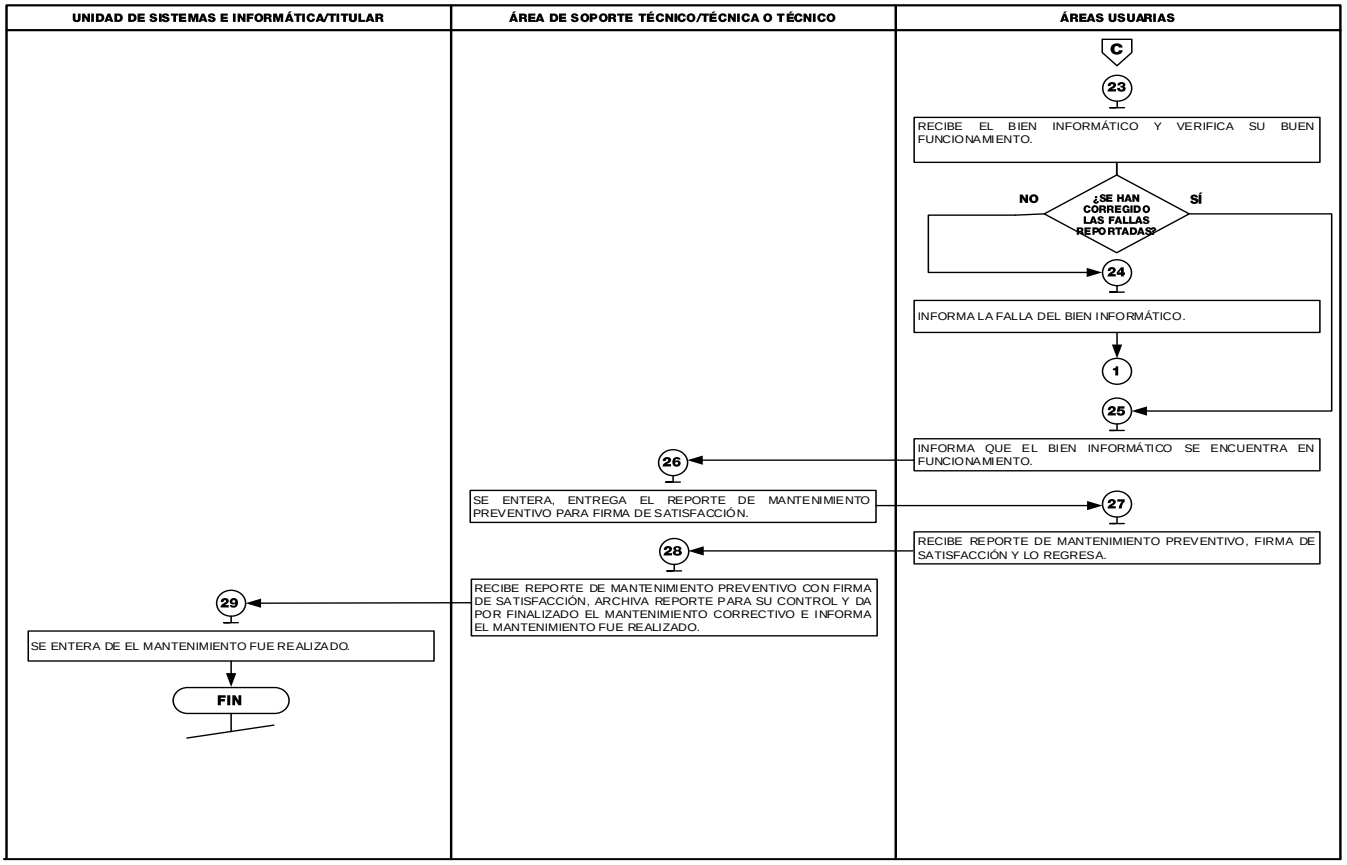

PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS
UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA/TITULAR
ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO/TÉCNICA O TÉCNICO
ÁREAS USUARIAS
INICIO
1
RECIBE REPORTE, SE ENTERA Y DETERMINA:
SÍ
¿EL EQUIPO CUENTA CON GARANTÍA?
NO
2
DA INSTRUCCIÓN PARA RECOGER EL EQUIPO Y ELABORAR LA ORDEN DE REPARACIÓN Y CONTACTAR CON EL PROVEEDOR.
3
RECIBE INSTRUCCIÓN, ACUDE, SE PRESENTA Y SOLICITA EL EQUIPO.
4
RECIBE, SE ENTERA, Y ENTREGA EL EQUIPO.
5
RECOGE EL EQUIPO, ELABORA ORDEN DE REPARACIÓN Y ENTREGA A LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA SU REPARACIÓN, ESPERA EQUIPO REPARADO.
SE CONECTA AL PROCEDIMIENTO INHERENTE A SERVICIO SIN COSTO
6
UNA VEZ TRASCURRIDO EL TIEMPO RECIBE DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EL EQUIPO, VERIFICA QUE LAS FALLAS REPORTADAS SE HAYAN CORREGIDO, ENTREGA BIEN INFORMÁTICO Y SOLICITA SEA VERIFICADO EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.
23
7
DA INSTRUCCIÓN PARA QUE SE REALICE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
8
RECIBE INSTRUCCIÓN Y ACUDE AL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL BIEN INFORMÁTICO REPORTADO, SE IDENTIFICA Y SOLICITA EL BIEN INFORMÁTICO.
A


PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS
UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA/TITULAR
ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO/TÉCNICA O TÉCNICO
ÁREAS USUARIAS
A
9
ENTREGA EL BIEN INFORMÁTICO.
10
RECIBE EL BIEN INFORMÁTICO, REALIZA UNA REVISIÓN, EMITE EL DIAGNÓSTICO Y LAS ACCIONES A REALIZAR PARA LA REPARACIÓN Y ENVIA.
11
RECIBE DIAGNÓSTICO Y ACCIONES, APRUEBA Y/O AÑADE ACCIONES PARA LA REPARACIÓN DEL BIEN INFORMÁTICO Y DETERMINA:
SÍ
¿ES NECESARIO CAMBIAR REFACCIONES?
NO
C
12
REPORTA Y SOLICITA MEDIANTE SISTEMA DE SERVICIOS A LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, LA REFACCIÓN QUE SE REQUIERE PARA LA REPARACIÓN DEL BIEN INFORMÁTICO Y ESPERA.
SE CONECTA A UN PROCEDIMIENTO INHERENTE A ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
13
UNA VEZ ADQUIRIDO EL BIEN, RECIBE LA REFACCIÓN Y LA ENTREGA PARA CONTINUAR CON LA REPARACIÓN.
14
RECIBE LA REFACCIÓN, SUSTITUYE LA REFACCIÓN, REALIZA MANTENIMIENTO A BIEN INFORMÁTICO Y PRUEBA EL EQUIPO Y DETERMINA:
NO
¿SE REANUDO EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO?
SÍ
21
15
INFORMA QUE EL EQUIPO NO FUNCIONA UNA VEZ HECHA LA REPARACIÓN.
B

PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS



PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS



MEDICIÓN:

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

Número de mantenimientos correctivos al software realizados / Número de mantenimientos correctivos al software reportados	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento de mantenimientos correctivos al software
Número de mantenimientos correctivos al hardware realizados / Número de mantenimientos correctivos al hardware reportados	X 100 =	Porcentaje de cumplimiento de mantenimientos correctivos al hardware

Registros de evidencias:

- Los bienes informáticos a los que se les da Mantenimiento Correctivo, quedan registrados en el formato de "Reporte de Mantenimiento Correctivo" de la Dirección General de Política Fiscal.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

"Reporte de Mantenimiento Correctivo"

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

(1) Folio:

Dirección General de Política Fiscal
Unidad de Sistemas e Informática
Reporte de Mantenimiento Correctivo

Datos del Mantenimiento			
Fecha y hora del reporte:	(2)	Usuario:	(3)
Área:	(4)	Responsable:	(5)

(6) Levantamiento de características del equipo

Nº.	Equipo	Marca	No. Identificación	Color	Estado físico
1	CPU				
2	Monitor				
3	Teclado				
4	Mouse				
5	No break				
6	Memoria RAM				
7	Otro:				

Descripción de Fallas Reportadas

(7)

Tareas de Mantenimiento a Realizar

(8)

Responsable de Mantenimiento: (9)

Observaciones:

(10)

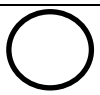
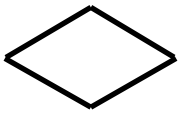
Nombre	Firma conformidad del servicio	Fecha de Recibido
(11)	(12)	(13)

Instructivo para llenar el formato: "Reporte de Mantenimiento Correctivo"
Objetivo: Llevar un historial de Mantenimientos Correctivos en los Bienes Informáticos de la Dirección General, para así prevenir daños futuros.
Distribución y Destinatario: El formato se genera en original. - El formato original se archiva físicamente en la Unidad de Sistemas e Informática de la Dirección General de Política Fiscal, una vez que el Usuario haya firmado de conformidad.

No.	Concepto	Descripción
1	**Folio**	Número consecutivo de Reporte.
2	**Fecha y hora del reporte**	Fecha y hora en que se calendariza el Mantenimiento Preventivo.
3	**Usuario**	Usuario con el resguardo del Bien Informático.
4	**Área**	Área Administrativa del Usuario.
5	**Responsable**	Responsable del Área Administrativa.
6	**Levantamiento de características del equipo**	Características del Bien Informático.
7	**Descripción de Fallas Reportadas**	Descripción de fallas reportadas por el Usuario.
8	**Tareas de Mantenimiento a Realizar**	Acciones a realizar para el Mantenimiento Preventivo.
9	**Responsable de Mantenimiento**	Nombre del Encargado de Mantenimiento.
10	**Observaciones**	Observaciones durante el Mantenimiento Preventivo.
11	**Nombre**	Nombre de Usuario.
12	**Firma conformidad del servicio**	Firma conformidad del Usuario.
13	**Fecha de Recibido**	Fecha de entrega del Bien Informático al Usuario.

SIMBOLOGÍA:

Para la elaboración de los diagramas se utilizaron los siguientes símbolos los cuales tiene la representación y significado siguiente:

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	**Conector de Operación.** Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	**Decisión.** Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña punta flecha.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.

Símbolo	Representa
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.

DISTRIBUCIÓN:

El original del manual de procedimientos se encuentra en resguardo del Departamento del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Dirección General de Dirección General de Política Fiscal.

Dirección de Estudios de Política de Ingresos.

Dirección de Ingresos Coordinados.

REGISTRO DE EDICIONES:

Tercera edición noviembre de 2019: Se modificó de forma integral el Manual:

Segunda edición diciembre de 2015: Se modificó de forma integral el Manual:

Primera edición diciembre de 17 de febrero de 2009.

VALIDACIÓN:

MARICARMEN NAVA ARZALUZ
DIRECTORA GENERAL DE POLÍTICA FISCAL
(RÚBRICA).

OMAR HERNÁNDEZ LÓPEZ
DIRECTOR DE ESTUDIOS DE POLÍTICA DE INGRESOS
(RÚBRICA).

CINTHIA BERENICE BOLAÑOS MOLINA
DIRECTORA DE INGRESOS COORDINADOS
(RÚBRICA).

MARTIN GABRIEL CORREA VIEYRA
JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

LICENCIADO ISIDRO HIROSHI GOROZPE TANAMACHI, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES XXXVIII Y LXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN I, 3 FRACCIONES II Y IX, 4 FRACCIONES IV Y VII, 5, 22, 24, 25, 27 FRACCIÓN II Y 48 FRACCIONES II Y XI Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1, 2, 3 FRACCIÓN XVIII, 9 FRACCIONES I, IX, X, XVI, XVII Y XIX, 30 FRACCIÓN II Y 32 FRACCIONES VIII, X, XI, XIII, XXXIII, XLI Y XLIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; 1 FRACCIONES I, IV Y V, 2 FRACCIONES VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XIX, XXI, XXIV, XXV Y XXIX, 51, 52, 54 FRACCIONES III, IV, VIII, IX Y XI, 55, 56, 58, 93, 142, 143, 145, 146, 148 Y 150 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 12 Y 13 PÁRRAFO PRIMERO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO LO DISPUESTO EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

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

Que la Dirección General de Recursos Materiales tiene entre sus funciones la de adquirir los bienes y contratar, en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, o en su caso, organismos auxiliares, conforme a sus respectivos programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Que los días 1, 7, 8, 14, 15 y del 20 al 31 de diciembre de 2019, en términos del artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, son días y horas no laborables por corresponder a sábados y domingos y estar comprendidos en el periodo vacacional decembrino 2019, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerzan su facultad para habilitarlos, es el caso que la Dirección General de Recursos Materiales y el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, con el propósito de que puedan tomarlos en consideración dentro del cómputo del plazo legal necesario para la propuesta de arrendamiento (50 días), así como para substanciar los procesos de arrendamiento de inmuebles; visitas físicas para emisión de dictámenes técnicos, dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles; desarrollar sesiones extraordinarias del Comité en cita; y llevar a cabo la suscripción de los contratos de Arrendamiento y Enajenación con apoyo de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus organismos auxiliares; con base en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de septiembre de 2015.

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

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DÍAS 1, 7, 8, 14, 15 Y DEL 20 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y EL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUEDAN TOMARLOS EN CONSIDERACIÓN DENTRO DEL CÓMPUTO DEL PLAZO LEGAL NECESARIO PARA LA PROPUESTA DE ARRENDAMIENTO (50 DÍAS), ASÍ COMO PARA SUBSTANCIAR LOS PROCESOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES; VISITAS FÍSICAS PARA EMISIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS; DICTAMINAR SOBRE LAS PROPUESTAS DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; DESARROLLAR SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ EN CITA; Y LLEVAR A CABO LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN CON APOYO DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS ORGANISMOS AUXILIARES, CON BASE EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2015.

PRIMERO.- Se habilitan los días 1, 7, 8, 14, 15 y del 20 al 31 de diciembre de 2019, para que la Dirección General de Recursos Materiales y el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, puedan tomarlos en consideración dentro del cómputo del plazo legal necesario para la propuesta de arrendamiento (50 días), así como para substanciar los procesos de arrendamiento de inmuebles; visitas físicas para emisión de dictámenes técnicos; dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles; desarrollar sesiones extraordinarias del Comité en cita; y llevar a cabo la suscripción de los contratos de Arrendamiento y Enajenación con apoyo de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus organismos auxiliares, con base en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PRÓRROGAS, EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONCESIONES Y SUS MODIFICATORIOS NACIONALES COMO INTERNACIONALES, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de septiembre de 2015.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en uno de los diarios de mayor circulación nacional y en uno de mayor circulación en la Capital del Estado.

TERCERO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos en los días habilitados, señalados en el punto primero.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México a los 22 días del mes de noviembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. ISIDRO HIROSHI GOROZPE TANAMACHI
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE SALUD

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

M.C. MARIO RODOLFO REYES GONZÁLEZ, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, 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; 1, 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN IV, 3 FRACCIÓN III, 4, 5, 6, 7, 22, 23, 24, 26 Y 27 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 44 FRACCIÓN I, 46 FRACCIÓN 1 Y 54 FRACCIONES X Y XI DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y 6, 7 Y 8 FRACCIONES I, XVI Y XVII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

CONSIDERANDO

Que los artículos 22 y 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, establecen que en cada dependencia de la Administración Pública Estatal se integran Comités con el objeto de sustanciar los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, que sean requeridos, y en ese sentido los Comités deben convocar, sustanciar los procedimientos licitatorios, dictaminar y adjudicar los respectivos contratos, y en su caso, dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de Licitación Pública y tramitar sus procedimientos, sea de Invitación Restringida o Adjudicación Directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, emitir los dictámenes de adjudicación, así como las demás funciones que establezca el Reglamento. Que los artículos 6, 7 y 8 Fracciones I, XVI y XVII del Reglamento Interno del Instituto Mexiquense para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, otorga facultades al Director General del Instituto Mexiquense para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, para realizar los concursos para la ejecución y proveeduría a las unidades administrativas del Instituto Mexiquense para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, de los bienes y servicios que requiera para su funcionamiento, difundir políticas y procedimientos que las regulen y coordinarlas de conformidad con los programas, presupuestos autorizados y a la normatividad aplicable y que además le corresponde presidir al Comité de Adquisiciones y Servicios, y el Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones a fin de emitir el fallo de adjudicación correspondiente, suscribir contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos, y contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, hasta la entrega de bienes y servicios contratados, de conformidad con la normatividad aplicable.

Que para llevar a cabo el cumplimiento de las metas del Instituto Mexiquense para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad planteadas para el ejercicio 2019 se requiere la habilitación de días inhábiles de los meses de noviembre y diciembre de 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 del Instituto Mexiquense para la

Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, cuenten con los bienes y servicios que requieren para el adecuado desempeño de sus funciones.

Que la Subdirección de Planeación, Administración y Estadística y la Subdirección de Legislación y Vinculación para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Instituto Mexiquense para la protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, por conducto de los Comités Internos de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y Comités de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones, llevan a cabo los diversos procesos relacionados con adquisición de bienes y la contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones según les corresponda, en las modalidades de Licitación Pública, Invitación Restringida, Adjudicación Directa y Contrato-Pedido, los cuales deben ser continuos para alcanzar los objetivos programados para 2019, se hace necesario la habilitación de días no laborables de este período.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones mencionadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA REALIZAR ACTOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES, QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO PROGRAMADO POR EL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA PROTECCION E INTEGRACION AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL 2019; ASÍ COMO, PARA LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS A REALIZARSE A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

PRIMERO.- Se habilitan los días 1, 7, 8, 14,15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 del mes de diciembre del año 2019 y 1, 2, 3, 4, 5, 6 de enero de 2020 en un horario de las 09:00 hrs. a las 24:00 hrs. exclusivamente para realizar actos relacionados con la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones, que permitan cumplir con lo programado por el Instituto Mexiquense para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad para el 2019; así como, para la entrega de Bienes y Servicios contratados a realizarse a través de los Procedimientos Administrativos y las Unidades Administrativas que tienen participación legal en las diversas etapas de los procedimientos para la Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones, realicen los actos relacionados con los procedimientos que se encuentren en trámite o se inicien, en la Subdirección de Planeación, Administración y Estadística y la Subdirección de Legislación y Vinculación para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad, sea en la modalidad de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas, Invitación Restringida o Adjudicación Directa y de Contrato-Pedido que permitan atender con oportunidad las solicitudes formuladas por las Unidades Administrativas del organismo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado.

TERCERO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

Dado en el Municipio de Toluca, Estado de México, a los 28 días del mes de noviembre de 2019.

M.C. MARIO RODOLFO REYES GONZÁLEZ

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

TOMÁS GONZÁLEZ VALLES, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 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 DE MÉXICO; 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1.1. FRACCIÓN II, 1.2 y 1.7 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIÓN I, 4, 5, 26 Y 27 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1, 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; ASÍ COMO EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL 01 DE JULIO DE 2019 Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y:

RESULTANDO

1. Que las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación del Estado de México, tienen la necesidad de contar con bienes y servicios para la ejecución y cumplimiento de programas prioritarios; por tanto, no se puede interrumpir algún plazo en el proceso adquisitivo por cualquier día inhábil, o periodo vacacional que se presente.

2. Que existen requerimientos de programas emergentes, o de apoyo que son prioridad atender con cargo al presupuesto estatal y federal, por consiguiente, existe la necesidad de que se tengan que instaurar procedimientos adquisitivos, más allá de los días hábiles referidos en el calendario oficial, con lo que se justifica la causa urgente de que las áreas requirentes, cuenten a la brevedad con los bienes o servicios que se necesiten para su implemento óptimo y debida ejecución de programas sociales.

3. Que, dentro de las necesidades, se pueden tener requerimientos con carácter de suministro inmediato y por tanto se requiere de llevar a cabo los actos adquisitivos que permitan su atención oportuna.

4. Que se debe contar con la disponibilidad de ingreso y salida de existencias físicas de los bienes que se encuentran en los almacenes adscritos a la Secretaría de Educación, así como de aquellos que se hallan bajo un contrato de arrendamiento, con la finalidad de cumplir con las funciones sustantivas y programas de las dependencias y organismos auxiliares.

CONSIDERANDO

1. Que con la finalidad de atender los requerimientos de los bienes o contratación de servicios, derivados de diversos programas de gobierno que tienen encomendados, las diferentes unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, la Dirección General de Administración de ésta Secretaría de Educación, lleva a cabo diversos procedimientos relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, en los términos previstos de la Ley de Contratación Pública de Estado de México y Municipios y su Reglamento.
2. Que el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, dispone que las promociones y actuaciones, se efectuarán en días y horas hábiles, siendo éstos todos los días del año, con exclusión de los sábados y domingos y aquellos que señale el calendario oficial correspondiente, que deberá publicarse en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en la “Gaceta del Gobierno”, siendo horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 a las 18:00 horas; sin que sea óbice lo establecido por el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; por tanto, ésta autoridad administrativa se encuentra facultada para habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente, motivando dicha urgencia en el resultando del presente acuerdo.
3. Que los días 30 de noviembre y 1, 7, 8 14, 15, 21, 22, 28 y 29 de diciembre de 2019 son sábados y domingos; siendo que los días 20, del 23 al 27, 30 y 31 de diciembre de 2019 está comprendido el segundo periodo vacacional de ésta Secretaría, conforme al acuerdo del Secretario de Finanzas, por el que se establece el calendario oficial que regirá durante el 2019, publicado en fecha 26 de diciembre de 2018 en el periodo oficial Gaceta de Gobierno de la Entidad.
4. Que conforme a las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, es necesario habilitar del mismo modo el horario para la recepción de material en los almacenes de la Secretaría de Educación que tengan relación con los procedimientos adquisitivos de bienes.
5. Que para brindar legalidad y certeza en la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y todos los demás actos en general que se originen y sean emitidos por la Dirección General de Administración y sus unidades adscritas en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, es necesaria la habilitación de días y horas inhábiles.

En mérito de lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

A C U E R D O

POR EL QUE SE HABILITAN LAS HORAS 24 POR 24 DE LOS DÍAS 30 DE NOVIEMBRE Y 1, 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28, 29 DE DICIEMBRE DE 2019 QUE SON SÁBADOS Y DOMINGOS; ASÍ COMO LOS DÍAS 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2019 DEL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, PARA LA INSTAURACIÓN Y CELEBRACIÓN DE ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE EDUCACION Y SE INICIEN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO PARA LA RECEPCIÓN Y SALIDA DE MATERIALES Y BIENES EN LOS ALMACENES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RELACIONADOS CON LOS MISMOS, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y TODOS LOS DEMÁS ACTOS EN GENERAL QUE SE ORIGINEN Y SEAN EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUS UNIDADES ADSCRITAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL 01 DE JULIO DE 2019.

ÚNICO.- Se habilitan las horas 24 por 24, de los días 30 de noviembre y 1, 7, 8, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, en los cuales están comprendidos sábados y domingos y el segundo periodo vacacional de ésta Secretaría para el año dos mil diecinueve, para que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, instaure los procedimientos adquisitivos y de contratación de bienes y servicios que se inicien en la Dirección General de Administración, que permitan atender con oportunidad las solicitudes formuladas por las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación y la recepción y salida de material en sus almacenes, relacionados con los mismos, conforme a las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y todos los demás actos en general que se originen y sean emitidos por la Dirección General de Administración y sus unidades adscritas, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, de conformidad en lo señalado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Manual General de Organización y en las atribuciones conferidas por el Subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación; publicadas en el periódico oficial gaceta de gobierno del Estado de México, el 01 de julio de 2019.

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.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente a su publicación.

Dado en Toluca, Estado de México, a los 27 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

A T E N T A M E N T E

TOMÁS GONZÁLEZ VALLES
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Toluca, México 22 de noviembre de 2019

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria de fecha 21 de noviembre de 2019, el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa resuelve, mediante Acuerdo No. CAS-LCP-028-E/2019, se habiliten los días sábados, domingos, días festivos y período vacacional a partir del día 29 de noviembre de 2019 al 7 de enero de 2020, con la finalidad de llevar a cabo los procesos adquisitivos; así como para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental específicamente al postulado de anualidad.

Es importante mencionar que el área de almacén habilitará los días y periodo antes mencionados para las entregas-recepción correspondientes.

A T E N T A M E N T E

L.A. JOAQUÍN ABASCAL ÁLVAREZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL IMIFE
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Maestra Miriam Guadalupe Moreno González, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 1 fracción IV, 3 fracción III, 5 segundo párrafo y 22 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, 1, 3, 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 1, 18 fracciones IV, IX y X del Reglamento Interior del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

CONSIDERANDO

Que por decreto número 85 de la H. LVIII Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 3 de mayo de 2013, se promulgó 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 arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen las Secretarías, las Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, los Ayuntamientos de los Municipios y los Organismos Auxiliares.

Que la Unidad de Apoyo Administrativo del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, tiene entre sus funciones adquirir los bienes y contratar los servicios e intervenir en las adquisiciones en sus diferentes modalidades, que requieran las unidades administrativas 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 arreglo a las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su respectivo Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su respectivo Reglamento, según sea el caso, conforme a las demás disposiciones aplicables.

Por lo que es indispensable habilitar los días y horas considerados inhábiles con el objeto de continuar con los procedimientos administrativos de carácter adquisitivo de este Consejo, siendo los días 30 de noviembre, así como 01, 07, 08, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, de acuerdo con el calendario oficial que rige al presente, estos días son inhábiles; en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades

administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos con el propósito de llevar a cabo los procedimientos adquisitivos necesarios con el objeto de proveer los bienes y servicios a las diferentes áreas de este Organismo.

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 INHÁBILES DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019, PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADQUISITIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL, 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 30 de noviembre de 2019, así como 01, 07, 08, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2019, exclusivamente para que la Unidad de Apoyo Administrativo, a través del Comité de Adquisiciones y Servicios del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, realice procedimientos relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, por lo que sólo para esos efectos correrán los plazos para los procedimientos adquisitivos en cada una de sus modalidades, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como lo indicado en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

SEGUNDO. - Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. - El presente acuerdo surtirá efectos en los días habilitados, los cuales se señalan en el numeral primero de este acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México el día veintiséis de noviembre de 2019.

LA JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL

MTRA. MIRIAM GUADALUPE MORENO GONZÁLEZ
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

LICENCIADO
GABRIEL DÍAZ RIVERO
REPRESENTANTE LEGAL DE
"FRACCIONADORA BELLAVISTA", S.A. DE C.V.
BOULEVARD MAGNOCENTRO No. 26, PISO 5
HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO
TEL. 63555947 Y 7222613616.
P R E S E N T E

Me refiero a su escrito recibido bajo el número de Folio 8488/19 en esta Dirección General de Operación Urbana, relacionado con la solicitud, por así convenir al interés de su representada, para Dejar Sin Efectos Jurídicos, el Acuerdo expedido con No. de Oficio 224020000/3236/2017, de fecha quince de septiembre del dos mil diecisiete, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, del trece de diciembre del dos mil diecisiete, respecto a la Autorización de un Condominio Vertical de Tipo Habitacional Residencial en el Lote 2, de la Manzana VI, del Fraccionamiento denominado "BELLAVISTA", Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, y;

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

Que se tiene por acreditada su Representación Legal e Identificación, en el expediente integrado con motivo del Acuerdo a que se refiere su solicitud, lo que consta en Escritura Pública No. 2,323 del treinta de diciembre del dos mil dieciséis, otorgada ante el Notario Público No. 134 del Estado de México y se identifica mediante Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos No. GO5449729, del veintiuno de septiembre del dos mil diez.

Que según "Certificado de Libertad o Existencia de Gravámenes", expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, con fecha veintitrés de octubre del dos mil diecinueve, se acredita la inexistencia de gravámenes y/o limitantes del Lote objeto del Acuerdo que se pretende Dejar Sin Efectos Jurídicos.

Que en su solicitud de referencia manifiesta **bajo protesta de decir verdad,** que la renuncia a dicha Autorización no afecta el interés público, los intereses de terceros, ni se han realizado actos de transmisión de dominio, relacionados con el Lote objeto del Acuerdo que se pretende Dejar Sin Efectos Jurídicos.

Que conforme al **Artículo 1.15. Fracción IV** del Código Administrativo del Estado de México, el acto administrativo se extingue por la renuncia del interesado, cuando los efectos jurídicos del acto administrativo sean de interés exclusivo de éste, y no se cause perjuicio al interés público.

Que conforme al **Artículo 76** del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se podrá dejar sin efectos jurídicos, total o parcialmente, la Autorización de un conjunto urbano por renuncia expresa de su titular, siempre y cuando:

I. No se afecte el interés público.
II. No se afecten los intereses de terceros.

III. No se hayan realizado actos de gravamen o traslativos de dominio respecto de los lotes objeto de la renuncia.

Que realizado el estudio técnico y legal a la documentación exhibida, se observan satisfechas las disposiciones para resolver la multicitada solicitud, por lo cual, con fundamento en los Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y con apoyo en los Artículos 3, 15, 19 Fracción VIII y 31 Fracciones II y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 5.1, 5.2, 5.5, 5.6, 5.7, 5.9 Fracción IV, inciso h) del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 1, 2, 4, 6, 8, 76, y 77 de su Reglamento, así como en lo dispuesto en los Artículos 2, 3 Fracción III, 7, 8 Fracción XIV, 10, Fracciones I y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el ocho de abril de dos mil quince, esta Dirección General de Operación Urbana expide el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. **SE DEJA SIN EFECTOS JURÍDICOS** el Acuerdo emitido por esta Dirección General de Operación Urbana, mediante Oficio No. 224020000/3236/2017, de fecha quince de septiembre del dos mil diecisiete, por el cual se Autoriza un Condominio Vertical de Tipo Habitacional Residencial del Lote 2, de la Manzana VI, en el Fraccionamiento denominado "BELLAVISTA", Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

SEGUNDO. Se **RATIFICA** el estado jurídico que originalmente tenía el Lote 2, de la Manzana VI, del Fraccionamiento denominado "BELLAVISTA", Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, conforme al Acuerdo de Relotificación expedido por esta Dirección General de Operación Urbana, mediante Oficio No. 224020000/2732/2014 del veinte de agosto del dos mil catorce.

TERCERO. El presente Acuerdo de Autorización surtirá sus efectos jurídicos a partir de la fecha del día siguiente de su notificación y dispondrá su Titular de un plazo no mayor a 30 días hábiles para para ser publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, debiendo cubrir los derechos correspondientes a dicha publicación e informar a esta Dependencia en el mismo término.

CUARTO. El presente Acuerdo de Autorización deja a salvo los derechos de terceros.

A T E N T A M E N T E

LIC. ANA LAURA MARTÍNEZ MORENO
DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN URBANA
(RÚBRICA).

CIUDADANAS
BERTHA EUGENIA GRACIDA KING Y LAURA BELINDA GÓMEZ ORTIZ
CERRADA 26 DE MARZO NÚMERO 43,
FRACCIONAMIENTO MANUEL ÁVILA CAMACHO,
MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉX.
P R E S E N T E

Me refiero al formato de solicitud recibido con el expediente número DRVMZNO/RLN/069/2019, mediante el cual solicitó a la Dirección General de Operación Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Gobierno del Estado de México, autorización para llevar a cabo un Condominio con la Modalidad Habitacional Vertical de Tipo Residencial Alto, denominado "Condominio Pípila", para desarrollar diez (10) áreas privativas, en un terreno con superficie de 630.00 (seiscientos treinta metros cuadrados), ubicado en la cerrada 26 de marzo número 43, lote único, manzana 22, Fraccionamiento Manuel Ávila Camacho, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, y

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

I. Que el Código Administrativo del Estado de México vigente, en su artículo 5.3, fracción XIII, define al Condominio como "La modalidad en la ejecución del desarrollo urbano que tiene por objeto estructurar u ordenar, como una unidad espacial integral, las áreas privativas y comunes, la zonificación y normas de uso y aprovechamiento del suelo, la ubicación de edificios, las obras de urbanización, las obras de infraestructura primaria en su caso; así como la imagen urbana de un predio o lote".

II. Que de igual forma en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente, en su artículo 5.3 fracción XIV, define al Condominio Vertical, a "la modalidad en la que cada condómino es propietario exclusivo de un piso, departamento, vivienda o local de un edificio y además copropietario de sus elementos o partes comunes, así como del terreno e instalaciones de uso general".

III. Que ha dado cumplimiento a los requisitos señalados en el artículo 108, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, según consta en el expediente formado al efecto en esta unidad administrativa.

IV. Que presenta la carta donde señala que los datos y documentos que se presentan son verdaderos.

V. Que se acreditó la propiedad del terreno a desarrollar mediante instrumento número ciento veinticinco mil seiscientos veintidós (125,622), libro dos mil ciento setenta y dos (2,172), de fecha dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, en La Ciudad de México, ante la fe de Joaquín Ignacio Mendoza Pertierra, titular de la notaria número sesenta y dos, actuando como asociado en el protocolo de la notaría quince de la que es titular Eduardo García Villegas; inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral Naucalpan, folio real electrónico 00046464, número de trámite 394404, de fecha 11/04/2019.

VI. Que, por tratarse de diez áreas privativas, no procede la obtención del dictamen único de factibilidad.

VII. Que no se requiere apeo y deslinde judicial o catastral.

VIII. Que presenta plano topográfico georeferenciado con coordenadas UTM.

IX. Que presenta Dictamen Técnico de Factibilidad número DG/FACT/DTF/413/2018, de fecha 10 de mayo del 2018; y Convenio de Dictamen de Factibilidad Condicionada para el otorgamiento de los servicios de agua potable y drenaje número DG/CONV-FACT/006/2016, de fecha 28 de marzo del dos mil dieciséis, ambos emitidos por el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

X. Que presenta la autorización de cambio de uso del suelo, expediente número CUS/020/2009, de fecha 14 de marzo del 2011, expedido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, del H. Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, y licencia de uso del suelo y alineamiento y número oficial número LUS/1831/2019 de fecha 14 de octubre del 2019, expedida por la Secretaría de Planeación Urbana y Obras Públicas del H. Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez.

XI. Que presenta los planos de distribución de áreas del condominio en original y medio magnético.

XII. Que presenta certificado de libertad de gravámenes, emitido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan, folio real electrónico 00046464, trámite 421089, de fecha 30/09/2019, que reporta un juicio ordinario civil y no se corre anotación de aviso preventivo.

XIII. Que presenta identificación de las propietarias Bertha Eugenia Gracida King, mediante credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral, número 1353993364, con fecha de vencimiento al 2025 y Laura Belinda Gómez Ortiz, mediante pasaporte G34155725 con fecha de vencimiento al 06/05/2029.

XIV. Que presenta licencia Municipal de construcción número DLCA/0378B/16 y constancia de terminación de obra número DLCA/0378A/16, ambos de fecha 04 de noviembre del dos mil dieciséis expedidos por la Dirección General de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez.

Esta autoridad administrativa es competente para dar respuesta a su autorización en los términos de los artículos 8, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 78 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 15, 16 y 19 fracción VIII y 31 fracción XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 115, 116 y 118 del Código de Procedimientos /Administrativo del Estado de México; 5.1, 5.3 fracciones XIII y XIV, 5.5 fracciones I y III, 5.6, 5.7, 5.9 fracción IV, 5.38, 5.49, 5.50, 5.51 y 5.52 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente; 1, 2 fracción X, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 102, 105, 106, 107, 108, 110, 111, 112, 113 y 114 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente; y 1, 2, 3 fracciones VI, 13 fracción II, 14 fracción II, 15 fracción VII, 16 fracción VII y 18 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano; así como en lo dispuesto por los artículos 145 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez vigente; se da respuesta a dicha instancia en los términos que a continuación se indican, y previo acuerdo con la C. Directora General de Operación Urbana, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO: Se autoriza a las ciudadanas **BERTHA EUGENIA GRACIDA KING Y LAURA BELINDA GÓMEZ ORTIZ,** el Condominio Habitacional Vertical de Tipo Residencial Alto, denominado "Condominio Pípila", para desarrollar diez (10) áreas privativas, en un terreno con superficie de 630.00 (Seiscientos treinta metros cuadrados), ubicado en la cerrada 26 de marzo número 43, lote único, manzana 22, Fraccionamiento Manuel Ávila Camacho, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México; de acuerdo a los siguientes datos generales:

RESUMEN GENERAL DE ÁREAS PRIVATIVAS				
Área privativa	**Construcción m2**	**Terraza m2**	**Total m2**	**Número de viviendas**
101	168.73	0	168.73	1
102	189.68	0	189.68	1
201	168.73	0	168.73	1
202	189.68	0	189.68	1
301	168.73	0	168.73	1
302	189.68	0	189.68	1
401	168.73	0	168.73	1
402	189.68	0	189.68	1
501	168.73	0	168.73	1
502	189.68	91.73	281.41	1
Total	**1,792.05**	**91.73**	**1,883.78**	**10**

CUADRO DE ÁREAS GENERALES PLANTA DE ACCESO			
Concepto	**construcción m2**	**Área Libre m2**	**Total m2**
Estacionamiento	285.88	25.00	310.88
Circulación vehicular	0	163.20	163.20
Caseta de vigilancia	5.17	0	5.17
Acceso principal	0	27.95	27.95
Vestíbulo de acceso	36.12	0	36.12
Elevador	4.41	0	4.41
Escalera	13.26	0	13.26
Estacionamiento visitas	36.96	0	36.96
Restricción de construcción	0	32.05	32.05
Total	**381.80**	**248.20**	**630.00**

CUADRO DE ÁREAS GENERALES			
Concepto	**construcción m2**	**Área Libre m2**	**Total m2**
Estacionamiento	285.88	25.00	310.88
Caseta de vigilancia	5.17	0	5.17
Vestíbulo de acceso	36.12	0	36.12
Elevador	4.41	0	4.41
Estacionamiento visitas	36.96	0	36.96
Vestíbulo	81.09	0	81.09
Escaleras	92.82	0	92.82
Circulación vehicular	0	163.20	163.20
Acceso principal	0	27.95	27.95
Marquesina	8.89	0	8.89
GYM y salón de usos múltiples	169.06	0	169.06
Restricción de construcción	0	32.05	32.05
Área recreativa	0	271.81	271.81
Oficina de servicio	18.29	0	18.29
Bodegas	128.57	0	128.57
Terraza	91.73	0	91.73
Áreas privativas	1,792.05	0	1,792.05
Totales	**2,751.04**	**520.01**	**3,271.05**
Total, cajones privativos	28		
Total, cajones visitas	4		
Terreno	630.00 m2		

SEGUNDO: El plano de condominio anexo, forma parte integral de la presente autorización.

TERCERO: Las áreas privativas resultantes de la presente autorización se sujetarán, entre otras disposiciones, a la normatividad siguiente:

Conforme a la autorización de cambio de uso del suelo número CUS/020/2009, de fecha 14 de marzo del 2011, emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano, del H. Ayuntamieto de Naucalpan de Juárez, Estado de México	
Zona	Habitacional de mediaa densidad con consultorio o despacho integrado a la vivienda
Clave	H.250.B
Superficie total de construcción	2,350.00 m2
Total de viviendas	10 (diez)
Altura	8 niveles a nivel de desplante con 13.50 metros, s.n.b. (4.5 niveles). Área de usos multiples en nivel y medio b.n.b; y dos niveles de sotano para estacionamiento.
Área verde	126.00 m2 = 20%
Área libre de construción	126.00 m2 = 20%
Cajones de estacionamiento	32 cajones de estacionamiento

CUARTO: De conformidad con el artículo 5.50 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente, los condominios que impliquen el desarrollo de 30 viviendas o más, serán aplicables los lineamientos para conjuntos urbanos de acuerdo al artículo 5.38 del Libro Quinto citado; por lo antes mencionado el presente condominio queda exento de áreas de donación y equipamiento urbano.

QUINTO: Que de acuerdo al artículo 105 de las obras de urbanización de los condominios, del Reglamento del Libro Quinto mencionado, comprende por lo menos:

I. En su caso, las obras de infraestructura hidráulica, sanitaria, vial, eléctrica, y las demás que se señalen en los dictámenes que se permitan incorporar al condominio a la infraestructura urbana del centro de población.

II. Las obras de urbanización al interior del condominio serán las siguientes:

A) Red de distribución de agua potable y los sistemas para su ahorro.
B) Red separada de drenaje pluvial y sanitario y los sistemas para su tratamiento reuso o infiltración al subsuelo, según corresponda.
C) Red de distribución de energía eléctrica.
D) Red de alumbrado y sistemas de ahorro.
E) Guarniciones y banquetas.
F) Pavimento en arroyo de calles y en su caso en estacionamientos y andadores.
G) Jardinería y forestación.
H) Sistema de nomenclatura para las vías privadas.
I) Señalamiento vial.

Por lo mencionado anteriormente y con fundamento en el artículo 18.21 fracción III, numeral 6, del Código Administrativo del Estado de México, en la autorización de la Licencia de Construcción, son parte integral de la misma los planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales; por lo tanto y por no haber vialidades al interior del condominio, no existen obras de urbanización; por tal motivo tampoco se genera fianza de vicios ocultos.

SEXTO: Con base al artículo 110 fracción VI inciso B), del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, deberá protocolizar ante notario público e inscribir ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el acuerdo de autorización respectivo y sus planos correspondientes, así como comprobar ante la Secretaria el haber realizado dicha inscripción, dentro de los 90 días hábiles siguientes a la fecha de Publicación de la Autorización en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”

SÉPTIMO: Que fue cubierto el pago de los derechos correspondientes cuyo importe es de $69,670.454 (Sesenta y nueve mil seiscientos setenta pesos 454/100 Moneda Nacional), de conformidad con el artículo 145 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” Tomo CCII, Número 120, de fecha 20 de diciembre del 2016, por el que se reforman diversos ordenamientos del Estado de México en materia de desindexación del salario mínimo en la entidad, una vez que acredite el pago de referencia, deberá de presentar ante esta dependencia una copia simple previo cotejo con su original, con la cual se acredita el cumplimiento de dicha disposición y se procederá a la entrega de la presente autorización.

OCTAVO: De conformidad con el artículo 5.38 fracción IX del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente, no podrá incrementar la superficie enajenable ni excederse en el número de lotes, viviendas o usos aprobados.

NOVENO: Deberán atenderse las siguientes disposiciones generales del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

a) Con base al artículo 110, fracción VI, inciso G), el titular deberá instalar un medidor electrónico de consumo para determinar el volumen del suministro de agua por cada unidad privativa que se ubique en el desarrollo autorizado.

b) Con base al artículo 110, fracción VI, inciso H), se deberá delimitar físicamente el terreno del condominio mediante bardas de 2.20 metros de altura o con la propia edificación.

c) Con base al artículo 110, fracción VI, inciso J), deberá obtener de la Secretaría los permisos para celebrar actos, convenios o contratos traslativos de dominio o promesa de los mismos, respecto de las unidades privativas del condominio, así como para su promoción o publicidad.

d) Con base al artículo 110, fracción VI, inciso K), en caso de que exista señalamiento que las instalaciones del desarrollo, tales como clubes, construcciones para actividades deportivas, culturales o deportivas y otras que se utilicen como promoción para la venta del condominio, deberán dedicarse definitivamente al uso para el que fueron hechas.

e) Con base al artículo 110 fracción VI inciso L), el titular de la autorización, no podrá llevar a cabo edificación alguna sin tener previamente las correspondientes licencias y autorizaciones.

f) Con base al artículo 111 y 112, la enajenación de las unidades privadas y la promoción y publicidad del condominio requerirán autorización de la Secretaria.

g) Publicar la autorización en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", en un plazo no mayor de treinta días a partir de su emisión, debiéndolo informar a la Secretaría en el mismo término, en base al artículo 110, fracción VI, inciso A).

DÉCIMO: El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el cuerpo de la presente autorización traerá como consecuencia la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones contenidas en los artículos 5.61, 5.62, 5.63 y 5.64 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, así como los artículos 155, 156 y 157 del Reglamento del Libro Quinto del Código señalado.

DÉCIMO PRIMERO: En base al artículo 5.38 fracción XIII del Libro Quinto del Código señalado y artículo 113 del Reglamento del Libro Quinto citado, el titular de un condominio deberá obtener autorización de la Secretaría para enajenar el setenta y cinco por ciento restante de las áreas privativas, por medio de tres permisos subsecuentes del veinticinco por ciento cada uno de ellos al término del siguiente párrafo:

La Secretaría otorgará dichas autorizaciones conforme al avance físico en la ejecución de las obras de urbanización, equipamiento e infraestructura primaria. Para expedir el segundo permiso de venta, deberá acreditar un avance físico del cincuenta por ciento y para expedir el tercer permiso de venta deberá acreditar un avance del setenta y cinco por ciento. Se autorizará el último permiso de enajenación de áreas privativas, cuando el titular del condominio haya concluido la ejecución del total de las obras de urbanización, equipamiento, así como de infraestructura primaria.

A la solicitud de enajenación de áreas privativas deberá acompañar el informe de avance físico de las obras ejecutadas y registradas en el acta de supervisión, así como la relación de las áreas privativas que se pretende enajenar.

DÉCIMO SEGUNDO: La presente, no prejuzga derechos de propiedad y deja a salvo derechos a terceros.

DÉCIMO TERCERO: La fecha límite para la inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, de la presente autorización de Condominio, comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de notificación del presente ocurso; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, fracción I y 31 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

DÉCIMO CUARTO: De acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracción XL, inciso F), del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo del Condominio Residencial Alto será la que tenga al término de la construcción o adquisición un valor mayor de $3'303,963.00 (Tres millones trescientos tres mil novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M. N.)

DÉCIMO QUINTO: Se expide la presente autorización, una vez cubierto el pago de derechos correspondientes, según recibo número CL -5273 ---------- de fecha 12 de noviembre del 2019----------, cuyo importe es de $69,670.454 (Sesenta y nueve mil seiscientos setenta pesos 454/100 Moneda Nacional), expedido por la Tesorería Municipal de Naucalpan de Juárez, de acuerdo a lo establecido en el artículo 145, fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

DÉCIMO SEXTO: Notifíquese.

A T E N T A M E N T E

LIC. CONSUELO MARÍA LAJUD IGLESIAS
DIRECTORA REGIONAL VALLE DE MÉXICO ZONA NORORIENTE
(RÚBRICA).

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTADO DE MÉXICO

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81, 83 Y 83 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 5, 8, 21, 22, FRACCIONES I, II, IV, VIII, XXXI y XXXIV, 33 Y 34, DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México tiene como objetivo principal garantizar que la procuración de justicia se realice de manera expedita, completa e imparcial, para lo cual se utilizan estrategias y líneas de acción para la modernización del Ministerio Público, que conlleven a una atención profesional, oportuna y accesible a los ciudadanos, con pleno respeto a los derechos humanos, que facilite la denuncia y dé respuesta efectiva a las demandas sociales de justicia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 116, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Que derivado de la incidencia delictiva, sobre todo de aquellos delitos de alto impacto, que por su naturaleza más dañan el tejido social, surge la necesidad de modificar la función de investigación para que sea proactiva y no únicamente reactiva en las instituciones encargadas de la seguridad pública;

Que el 28 de septiembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo Número 11/2012, mediante el cual se establecen los lineamientos conforme a los cuales se debe realizar el ofrecimiento y entrega de recompensas, las bases para fijar los montos de las mismas a quien aporte información útil relacionada con las investigaciones que realice la Institución, o a quien colabore en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, o localización y rescate de personas que son víctimas de algún delito, asimismo, se creó el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas;

Que en el párrafo segundo del artículo DÉCIMO del citado Acuerdo, se establece que en casos específicos que por sus características resulten excepcionales o dadas las circunstancias requieran de atención urgente, el Procurador, ahora Fiscal General, podrá autorizar el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas determinadas así como un procedimiento distinto al contemplado en el artículo DÉCIMO PRIMERO de dicho instrumento jurídico;

Que en fecha 29 de octubre del 2019, el C. Francisco Fernando Tenorio Contreras, Presidente Municipal de Valle de Chalco, y su Secretario Particular, Carlos Alberto Arellano Ciriaco, fueron víctimas de una agresión con arma de fuego, que ocasionaron la muerte del primero y lesiones en el segundo;

Que en los hechos antes descritos, al parecer, participaron dos jóvenes, quienes momentos antes de la agresión, se tomaron fotografías con una de las víctimas, las cuales ya han sido difundidas en los medios de comunicación;

Que para el esclarecimiento de los hechos, la Fiscalía General ha realizado diversos actos de investigación, tales como inspecciones, entrevistas a testigos y familiares, práctica de diversas periciales, solicitud de información a otras autoridades, diligencias que arrojaron información necesaria para establecer el hecho delictivo y hacer probable la intervención de los probables responsables del hecho ilícito que se investiga, en agravio de las víctimas ya referidas;

Que el 31 de octubre de 2019, el Juez Especializado en Justicia para Adolescentes, libró orden de aprehensión de dos menores, por su probable intervención en estos hechos;

Que en términos del artículo 26, de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, las personas por las que se emite el presente Acuerdo se consideran inocentes, por lo que su localización y aprehensión, es para agotar las líneas de investigación tendientes a esclarecer los hechos sucedidos;

Que en virtud de lo anterior, y derivado de la relevancia del presente asunto, es necesario emitir el presente Acuerdo para ofrecer una recompensa a quien o quienes aporten información útil, veraz y oportuna para el esclarecimiento de los hechos referidos, y

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

ACUERDO NÚMERO 21/2019, POR EL QUE SE AUTORIZA EL OFRECIMIENTO Y ENTREGA DE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL, VERAZ Y OPORTUNA PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON EL HOMICIDIO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO Y LAS LESIONES A SU SECRETARIO PARTICULAR.

PRIMERO.- Objeto del Acuerdo
Se autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes aporten información útil, veraz y oportuna, que coadyuve al esclarecimiento de los hechos relacionados con el homicidio del Presidente Municipal de Valle de Chalco y las lesiones a su Secretario Particular, incluyendo la localización y aprehensión de los posibles autores materiales.

SEGUNDO.- Monto de la recompensa
El monto de la recompensa será de **$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, y se entregará a quien o quienes proporcionen la información a que se refiere el artículo anterior, conforme a las bases siguientes:

I. Si dos o más personas proporcionan información que sea útil, veraz y oportuna, la recompensa se entregará a quien la haya aportado primero, y

II. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la utilidad, veracidad y oportunidad de la información aportada por cada uno.

TERCERO.- Medios de recepción de la información
La información que se suministre para la búsqueda y localización de las personas descritas en el presente Acuerdo, será recibida a través de los siguientes medios:

I. En la oficina de la Coordinación General de Investigación y Análisis, ubicada en Avenida Jaime Nunó número 100, 3° piso, Colonia San Sebastián, Toluca, Estado de México, C.P. 50090;

II. Al correo electrónico cerotolerancia@edomex.gob.mx, y

III. Al número telefónico 8007028770 del Centro de Atención Telefónica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

CUARTO.- Designación de enlace
El Coordinador General de Investigación y Análisis designará al servidor público que será el encargado de recibir la información, analizarla y ser el enlace para mantener comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla. Además deberá asentar constancia de la comunicación y su contenido.

QUINTO.- Bases para el otorgamiento de la recompensa
Para el ofrecimiento y entrega de la recompensa objeto del presente Acuerdo, el servidor público a que se refiere el numeral anterior, procederá como sigue:

I. Asentará por escrito la información que sea proporcionada y hará constar el medio, la fecha y hora de recepción;

II. Proporcionará a la persona que aporte la información un número de identificación confidencial; y hará de su conocimiento que el mismo tendrá el carácter de personal e intransferible. Tratándose de información remitida vía electrónica, el número de identificación confidencial se enviará por el mismo medio;

III. Requerirá a la persona que llame o envíe la información solicitada un número telefónico o correo electrónico en el que pueda ser localizada;

IV. Transmitirá de inmediato la información recibida a la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Cometidos por Adolescentes, asimismo al Coordinador General de Investigación y Análisis, a efecto de que instruyan la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma;

V. La recompensa será entregada únicamente hasta que se logre la localización y aprehensión de las personas mencionadas en el artículo PRIMERO del presente Acuerdo;

VI. La entrega de la recompensa se realizará en una sola exhibición, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número de identificación confidencial; en razón de ello, requerirá a la persona el número de la cuenta bancaria respectiva o en su caso, lo citará para hacer la entrega del monto en efectivo, y

VII. Si la persona a quien se debe entregar la recompensa no proporciona el número de cuenta bancaria o no se presenta dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere el punto anterior, perderá el derecho a recibir la recompensa.

SEXTO.- Excepción
El ofrecimiento y entrega de las recompensas que se señalan en el presente Acuerdo no será aplicable a los servidores públicos que tengan a su cargo funciones de seguridad pública, administración o procuración de justicia.

SÉPTIMO.- Confidencialidad de la información
Los datos del informante, la información que él proporcione, el expediente que se forme para tal efecto y las investigaciones que se deriven de la efectiva localización y aprehensión de quienes probablemente privaron de la vida a Francisco Fernando Tenorio Contreras y lesionaron a Carlos Alberto Arellano Ciriaco, serán clasificada como información confidencial, en términos de los artículos 27, 32 y 100, Apartado B, fracción I, inciso m), de la Ley de Seguridad del Estado de México y 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVO.- Instrucciones al Oficial Mayor
Se instruye al Oficial Mayor para que en el ámbito de sus facultades provea lo necesario respecto de los recursos presupuestales pertinentes para el cumplimiento del presente Acuerdo.

NOVENO.- Difusión en medios de comunicación e instancias correspondientes
Se instruye al Fiscal Central Jurídico a efecto de que realice los trámites conducentes para la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”; asimismo, lo haga del conocimiento a la Fiscalía General de la República, procuradurías y fiscalías de las entidades federativas y de las instancias federales y estatales correspondientes.

Se instruye al Oficial Mayor y al Director de Comunicación Social para que, en el ámbito de sus atribuciones, emitan y difundan el boletín de prensa para dar a conocer el objeto del presente Acuerdo en los diarios de mayor circulación de la Entidad y la Federación, en los tres días posteriores a su entrada en vigor y el primer día de los siguientes tres meses, y de manera permanente en los diferentes medios de comunicación, así como en la página de internet de la Institución.

Se les reitera a los intervinientes en la investigación y a los medios de comunicación, lo previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, respecto de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publicación
Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- Vigencia
Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

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

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81 Y 83, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 5, 21, 22, FRACCIONES I, II, IV, VIII, XXXI y XXXIV, 25, FRACCIÓN II, 33 Y 34, DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México tiene como objetivo principal garantizar que la procuración de justicia se realice de manera expedita, completa e imparcial, para lo cual se utilizan estrategias y líneas de acción para la modernización del Ministerio Público, que conlleven a una atención profesional, oportuna y accesible a los ciudadanos, con pleno respeto a los derechos humanos, que facilite la denuncia y dé respuesta efectiva a las demandas sociales de justicia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 116, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Que derivado de la incidencia delictiva, sobre todo de aquellos delitos de alto impacto, que por su naturaleza más dañan el tejido social, surge la necesidad de modificar la función de investigación para que sea proactiva y no únicamente reactiva en las instituciones encargadas de la seguridad pública;

Que el 28 de septiembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo Número 11/2012, mediante el cual se establecen los lineamientos conforme a los cuales se debe realizar el ofrecimiento y entrega de recompensas, las bases para fijar los montos de las mismas a quien aporte información útil relacionada con las investigaciones que realice la Institución, o a quien colabore en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, o localización y rescate de personas que son víctimas de algún delito, asimismo, se creó el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas;

Que en el párrafo segundo del artículo DÉCIMO del citado Acuerdo, se establece que en casos específicos que por sus características resulten excepcionales o dadas las circunstancias requieran de atención urgente, el Procurador, ahora Fiscal General, podrá autorizar el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas determinadas así como un procedimiento distinto al contemplado en el artículo DÉCIMO PRIMERO de dicho instrumento jurídico;

Que en fecha 10 de agosto del 2019, se inició la investigación, por el hecho delictuoso de homicidio cometido en agravio de Jonathan Ramírez Silva, quien falleciera a consecuencia de laceración pulmonar bilateral, secundaria a herida producida por proyectil disparado por arma de fuego perforante de tórax, hechos suscitados en el municipio de Valle de Chalco, Solidaridad, Estado de México.

Que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, para el esclarecimiento de los hechos ha realizado diversos actos de investigación, tales como inspecciones, entrevistas a testigos y familiares, práctica de diversas periciales, solicitud de información a otras autoridades, diligencias que arrojaron los datos de prueba necesarios para establecer el hecho delictivo y hacer probable la autoría de Erik Christian Sánchez Andrés alias “El Titino”, en el delito de homicidio en agravio de la víctima de nombre Jonathan Ramírez Silva;

Que con dichos elementos, en fecha 06 de noviembre de 2019, el Juez de Control Especializado en Órdenes de Aprehensión y Cateos en Línea del Poder Judicial del Estado de México, obsequió orden de aprehensión en contra de Erik Christian Sánchez Andrés alias “El Titino”, por el hecho delictuoso de homicidio cometido en agravio de Jonathan Ramírez Silva;

Que asimismo, existe una línea de investigación que indica que Erik Christian Sánchez Andrés alias “El Titino”, intervino en los hechos registrados el 29 de octubre del 2019, en el delito de homicidio en agravio de Francisco Fernando Tenorio Contreras, Presidente Municipal de Valle de Chalco y de lesiones agravadas en contra de Carlos Alberto Arellano Ciriaco, su secretario particular;

Que en virtud de lo anterior y derivado de la relevancia del delito cometido, es necesario emitir el presente Acuerdo para ofrecer una recompensa a quien o quienes aporten información útil, veraz y oportuna para la localización y aprehensión de la persona que se describe en el presente instrumento, toda vez que posee información que permitiría esclarecer los hechos que se investigan, y

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

ACUERDO NÚMERO 22/2019 DEL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE AUTORIZA EL OFRECIMIENTO Y ENTREGA DE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL, VERAZ Y OPORTUNA RELACIONADA CON LA INVESTIGACIÓN QUE REALIZA LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LA LOCALIZACIÓN Y APREHENSIÓN DE ERIK CHRISTIAN SÁNCHEZ ANDRÉS.

PRIMERO.- Objeto
Se autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes aporten información útil, veraz y oportuna, que coadyuve a la efectiva localización y aprehensión de Erik Christian Sánchez Andrés.

SEGUNDO.- Monto de la recompensa
El monto de la recompensa será de **$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, y se entregará a quien o quienes proporcionen la información a que se refiere el artículo anterior, conforme a las bases siguientes:

I. Si dos o más personas proporcionan información que sea útil, veraz y oportuna, la recompensa se entregará a quien la haya aportado primero, y

II. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la utilidad, veracidad y oportunidad de la información aportada por cada uno.

TERCERO.- Medios de recepción de la información
La información que se suministre para la localización y detención de la persona descrita en el presente Acuerdo, será recibida a través de los siguientes medios:

I. En la oficina de la Coordinación General de Investigación y Análisis, ubicada en Avenida Jaime Nunó #100, 3° piso, Colonia San Sebastián, Toluca, Estado de México, C.P. 50090;

II. Al correo electrónico cerotolerancia@edomex.gob.mx, y

III. Al número telefónico 018007028770 del Centro de Atención Telefónica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

CUARTO.- Media Filiación
Sexo: masculino; Edad: 30 años; Complexión: delgada; Estatura: 170 centímetros; Tez: morena; Cabello: negro, media y lacio; Ojos: medianos, negros; Boca: mediana; Cara: redonda; Nariz: ancha.

Fotografías

Señas Particulares: No presenta.

QUINTO.- Designación de enlace
El Coordinador General de Investigación y Análisis designará al servidor público que será el encargado de recibir la información, analizarla y ser el enlace para mantener comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla. Además, deberá asentar constancia de la comunicación y su contenido.

SEXTO.- Bases para el otorgamiento de la recompensa
Para el ofrecimiento y entrega de la recompensa objeto del presente Acuerdo, el servidor público a que se refiere el numeral anterior, procederá como sigue:

I. Asentará por escrito la información que sea proporcionada y hará constar el medio, la fecha y hora de recepción;

II. Proporcionará a la persona que aporte la información un número de identificación confidencial; y hará de su conocimiento que el mismo tendrá el carácter de personal e intransferible. Tratándose de información remitida vía electrónica, el número de identificación confidencial se enviará por el mismo medio;

III. Requerirá a la persona que llame o envíe la información solicitada un número telefónico o correo electrónico en el que pueda ser localizada;

IV. Transmitirá de inmediato la información recibida, a la Titular de la Fiscalía Especializada de Homicidios Zona Oriente, a efecto de que instruya la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, además, informará al Coordinador General de Investigación y Análisis;

V. La recompensa será entregada únicamente hasta que se logre la efectiva localización y aprehensión de la persona mencionada en el artículo PRIMERO del presente Acuerdo;

VI. La entrega de la recompensa se realizará en una sola exhibición, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número de identificación confidencial; en razón de ello, requerirá a la persona el número de la cuenta bancaria respectiva o en su caso, lo citará para hacer la entrega del monto en efectivo, y

VII. Si la persona a quien se debe entregar la recompensa no proporciona el número de cuenta bancaria o no se presenta dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere el punto anterior, perderá el derecho a recibir la recompensa.

SÉPTIMO.- Excepción
El ofrecimiento y entrega de las recompensas que se señalan en el presente Acuerdo no será aplicable a los servidores públicos que tengan a su cargo funciones de seguridad pública, administración o procuración de justicia.

OCTAVO.- Confidencialidad de la información
Los datos del informante, la información que él proporcione, el expediente que se forme para tal efecto y las investigaciones que se deriven de la localización y aprehensión de la persona que se indican en el presente Acuerdo, será clasificada como información confidencial, en términos de los artículos 27, 32 y 100, Apartado B, fracción I, inciso m), de la Ley de Seguridad del Estado de México; 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENO.- Instrucciones al Oficial Mayor
Se instruye al Oficial Mayor para que en el ámbito de sus facultades provea lo necesario respecto de los recursos presupuestales pertinentes para el cumplimiento del presente Acuerdo.

DÉCIMO.- Difusión en medios de comunicación e instancias correspondientes
Se instruye al Fiscal Central Jurídico a efecto de que realice los trámites conducentes para la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”; asimismo, lo haga del conocimiento a la Fiscalía General de la República, las procuradurías y/o fiscalías de las entidades federativas y de las instancias federales y estatales correspondientes.

Se instruye al Oficial Mayor y al Director de Comunicación Social para que, en el ámbito de sus atribuciones, emitan y difundan el boletín de prensa para dar a conocer el objeto del presente Acuerdo en los diarios de mayor circulación de la Entidad y la Federación, en los tres días posteriores a su entrada en vigor y el primer día de los siguientes tres meses, y de manera permanente en los diferentes medios de comunicación, así como en la página de internet de la Institución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publicación
Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- Vigencia
Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

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

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, POR SU TITULAR LA C. MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, C. ALFREDO DEL MAZO MAZA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. ALEJANDRO OZUNA RIVERO, EL SECRETARIO DE FINANZAS, C. RODRIGO JARQUE LIRA, EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, C. ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, TITULAR DEL ORGANISMO BENEFICIADO Y RESPONSABLE DEL PROYECTO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o. y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de México reconoce y se obliga a cumplir con responsabilidad el mandato contenido en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que México sea parte;

Que el Estado mexicano, ha suscrito y ratificado diversos instrumentos que buscan garantizar el respeto a la dignidad e integridad de las mujeres, su igualdad jurídica ante el varón, así como a la eliminación de la violencia y de todas las formas de discriminación contra la mujer; entre los cuales se encuentran, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Convención Interamericana para
Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer;

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, regula en su Título II, Capítulo V, el mecanismo de alerta de violencia de género contra las mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la declaratoria de alerta de violencia de género tiene como finalidad detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de México.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2018, señala en el Anexo 13, "Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres", una asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión a la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio 400LA0000/0232/2019 de fecha 17 de mayo de 2019, suscrito por el C. Alejandro Jaime Gómez Sánchez, en su carácter de Fiscal General de Justicia del Estado de México, la entidad federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto "Certificación del Personal Adscrito a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género en la EC0539 Atención presencial de primer contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género" en el Estado de México.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019 (Lineamientos), el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto "Certificación del Personal Adscrito a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género en la EC0539" Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-5/2019 de fecha 16 de julio de 2019.

La entidad federativa se compromete a concluir el proyecto aprobado para el ejercicio fiscal 2019, debiéndose apegar a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Así, **"LAS PARTES"** manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

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

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.

I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB,

I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.

I.5. La Comisionada Nacional cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en el artículo 115, fracción V del RISEGOB.

I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 438011, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de constancia de suficiencia presupuestaria 314359.

I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Abraham González 48, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" declara que:

II.1. Con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de México, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, Lic. Alfredo del Mazo Maza, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en el artículo 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 2 y 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría General de Gobierno, C. Sergio Alejandro Ozuna Rivero, con fundamento en el artículo 19 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como los artículos 15, 19 fracción I, 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y el artículo 6 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 19 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y los artículos 6

y 7 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el C. Rodrigo Jarque Lira, en su carácter de Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.

II.5. El titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, C. Alejandro Jaime Gómez Sánchez, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 21 y 22, fracciones I, II, III, IV, XXXI, XXXVIII y XL, de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

II.6. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.

II.7. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal ubicado en Sebastián Lerdo de Tejada 300 puerta 242 Toluca de Lerdo Centro Toluca México 50000

III. "**LAS PARTES**" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de México, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de México.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la medida descrita en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para el Estado de México, que se menciona a continuación:

Medidas de Prevención:
Establecer un programa único de capacitación, sensibilización, formación y profesionalización en materia de derechos humanos de las mujeres para las y los servidores públicos del Gobierno del Estado de México. La estrategia deberá ser permanente, continua, obligatoria y focalizada particularmente a las personas vinculadas a los servicios de salud y atención a víctimas, así como a los de las procuraciones y administración de justicia, con el apoyo de instituciones y personas especializadas en la materia. Esta medida contempla el fortalecimiento de las herramientas teórico-prácticas de jueces y juezas en materia de perspectiva de género y derechos humanos.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

III.6 Se comprometen a apegarse a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Expuesto lo anterior, "**LAS PARTES**" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto "Certificación del Personal Adscrito a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género en la EC0539", que permita dar cumplimiento a la medida de prevención la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Estado de México. Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de actividades lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "**LA SECRETARÍA**" asignará la cantidad de $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N., para el proyecto "Certificación del Personal Adscrito a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género en la EC0539", del Estado de México

Los recursos federales se radicarán a "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", a través de su Secretaría de Finanzas (o su .) en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	420
CLABE:	012420001135446643
Cuenta Bancaria:	0113544664
Banco:	BBVA Bancomer. S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer
A nombre de:	GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
Nombre del proyecto:	CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA FISCALÍA CENTRAL PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS VINCULADOS A LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA ECO539

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" haya remitido a "**LA SECRETARÍA**" la factura CDFI prevista en el lineamiento Décimo sexto de los Lineamientos.

Una vez que "**LA SECRETARÍA**" haya transferido los recursos a "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), la factura complemento CDFI en formato PDF y XML.

Para "**LA SECRETARÍA**", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "**LA SECRETARÍA**".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, por lo que "**LA SECRETARÍA**" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". El Comité, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"**LA SECRETARÍA**" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que estas se comprometen a sacar a "**LA SECRETARÍA**" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de los previstos en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "**LAS PARTES**" se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto "Certificación del Personal Adscrito a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género en la EC0539"
b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal.
c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". Además de los previstos en los Lineamientos, "**LA SECRETARÍA**", a través de la CONAVIM, se obliga a:

a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los Lineamientos, "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" se compromete a:

a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado de México, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio.
b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.
c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
d. Realizar por conducto de la Secretaría u organismo encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acrediten su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.
j. Entregar bimestralmente por conducto del Titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México a "**LA SECRETARÍA"** a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre.
k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
l. En términos de los Lineamientos, presentar a "**LA SECRETARÍA**", a más tardar el 15 de enero de 2020, un Acta de cierre, firmada por el Titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2019 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso n) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.
m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "**LAS PARTES**" serán, por "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" la persona que fue designada mediante el oficio 400LA0000/0233/2019 signado por el Titular de Fiscalía General de Justicia del Estado de México, y por "**LA SECRETARÍA**" la persona que fue designada mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-5/2019 signado por la Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "**LAS PARTES**" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México informará a "**LA SECRETARÍA**" a través de la CONAVIM, con su debido soporte

documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso e), del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2019, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" a través de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

En el caso de "**LA SECRETARÍA**", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los lineamientos sexto, décimo quinto y décimo sexto de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2019 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" dar aviso por escrito y solicitar a "**LA SECRETARÍA**" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "**LA SECRETARÍA**" otorgue la línea de captura a la entidad, esta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "**LAS PARTES**" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "**LAS PARTES**" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "**LA SECRETARÍA**" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará al "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General (o similar) de "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "**LAS PARTES**" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "**LAS PARTES**" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019. Lo anterior, no exime a "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES"

Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y "**LAS PARTES**" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "**LAS PARTES**" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Boletín o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"**LAS PARTES**" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*", de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción II inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de "**LA SECRETARÍA**".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que **"LAS PARTES"** efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por **"LAS PARTES"** y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de agosto de 2019.

POR "LA SECRETARÍA"

EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

C. ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ
(RÚBRICA).

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

EL GOBERNADOR

C. ALFREDO DEL MAZO MAZA
(RÚBRICA).

POR "LA SECRETARÍA"

LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

C. MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS
(RÚBRICA).

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. SERGIO ALEJANDRO OZUNA RIVERO
(RÚBRICA).

EL SECRETARIO DE FINANZAS

C. RODRIGO JARQUE LIRA
(RÚBRICA).

EL TITULAR DEL ORGANISMO BENEFICIADO Y RESPONSABLE DEL PROYECTO
EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

C. ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

ANEXO TÉCNICO

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA "CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA FISCALÍA CENTRAL PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS VINCULADOS A LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA EC0539" QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

1. Nombre, objeto y descripción de "El Proyecto":

- **Nombre o denominación:** "Certificación Del Personal Adscrito A La Fiscalía Central Para La Atención De Delitos Vinculados A La Violencia De Género En La Ec0539 Atención Presencial De primer Contacto A Mujeres Víctimas De Violencia De Género"

- **Objeto:** Capacitar y certificar a las y los servidores públicos de la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género, en la "EC0539 Atención Presencial de primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género" para atender a las mujeres víctimas de violencia con perspectiva de género, de forma eficaz, eficiente y libre de violencia.

- **Descripción:** Se propone la contratación de una empresa que pueda certificar a todo el personal adscrito a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en la "EC0539 Atención Presencial de primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género"

2. Fecha de solicitud del Subsidio:

- **Fecha de solicitud:** 21 de mayo de 2019

- **Oficio:** 400LA0000/0232/2019

- **Autoridad solicitante:** Fiscalía General de Justicia del Estado de México

3. Instancia Estatal Responsable de "El Proyecto":

- **Nombre:** Fiscalía General de Justicia del Estado de México
- **Descripción de las responsabilidades:**

La instancia estatal y receptora de "El Proyecto"
Se establecen en la cláusula Quinta del presente Convenio de Coordinación, así como, las señaladas en el Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos para la Obtención y Aplicación de Recursos Destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2019.

4. Monto solicitado:

- **Cantidad solicitada a la CONAVIM:** $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)

5. Fecha estimada del inicio del Proyecto:

Fecha: El proyecto dará inicio una vez que el recurso federal sea asignado a la cuenta de la Secretaría de Finanzas del Estado de México.

6. Fecha estimada para la conclusión del Proyecto:

Fecha: 31 de diciembre de 2019

7. Descripción del proyecto:

- **Resumen:** Se propone la contratación de una empresa que pueda certificar a todo el personal adscrito a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en la "EC0539 Atención Presencial de primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género".

- **Medida de seguridad, de prevención o de justicia, a la cual debe contribuir el proyecto, o bien la propuesta contenida en las conclusiones del informe al que hace referencia el artículo 37 del Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia:** El proyecto en cuestión está orientado a las medidas de prevención del resolutivo II número 4 de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género para el Estado de México, denominada:

  4. Establecer un programa único de capacitación, sensibilización, formación y profesionalización en materia de derechos humanos de las mujeres para las y los servidores públicos del Gobierno del Estado de México. La estrategia deberá ser permanente, continua, obligatoria y focalizada particularmente a las personas vinculadas a los servicios de salud y atención a víctimas, así como a los de procuración y administración de justicia, con el apoyo de instituciones y personas especializadas en la materia. Esta medida contempla el fortalecimiento de las herramientas teórico-prácticas de jueces y juezas en materia de perspectiva de género y derechos humanos.

- **Objetivo general:** Capacitar y certificar a las y los servidores públicos de la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género, en la "EC0539 Atención Presencial de primer Contacto a Mujeres Víctimas de Violencia de Género" para atender a las mujeres víctimas de violencia con perspectiva de género, de forma eficaz, eficiente y libre de violencia.

- **Objetivos específicos, cada uno con su meta e indicadores de gestión proceso y, en su caso, indicadores de resultado para verificar su implementación y cumplimiento:**

  1. Planear la capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos adscritos a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres

Metas e indicadores de gestión:

Las servidoras y servidores públicos serán competentes cuando obtengan los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Plan de Capacitación en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres elaborado:

   - Incluye la justificación alineada al cumplimiento de objetivos/estrategias institucionales,
   - Contiene el perfil de las y los servidores públicos participantes,
   - Especifica el objetivo general vinculado al ejercicio de la Política Nacional de Igualdad entre mujeres y hombres,
   - Describe los objetivos particulares alineados al objetivo general,
   - Describe los contenidos y la manera en que serán abordados durante la capacitación, y
   - Describe la estrategia de evaluación del aprendizaje y de satisfacción sobre el curso de capacitación.

2. La Guía Instruccional en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres elaborada:

   - Muestra el objetivo general de acuerdo con lo establecido en el Plan de Capacitación,
   - Muestra correspondencia entre los objetivos particulares, las actividades de enseñanza-aprendizaje y las técnicas instruccionales y grupales,
   - Señala el tiempo parcial/total para dar cumplimiento al objetivo señalado en el Plan de Capacitación, e
   - Indica los recursos didácticos para la realización de las actividades de capacitación con base en las actividades de enseñanza-aprendizaje y las técnicas instruccionales y grupales.

3. Los recursos didácticos elaborados:

   - Describen las técnicas instruccionales y grupales señaladas en la guía instruccional,
   - Incluyen imágenes no sexistas de acuerdo con las "10 recomendaciones del uso no sexista del lenguaje" publicado por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el Instituto Nacional de las Mujeres, y
   - Reflejan el uso del lenguaje no sexista tomando como referente las "10 recomendaciones del uso no sexista del lenguaje" publicado por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el Instituto Nacional de las Mujeres.

4. Los instrumentos de evaluación elaborados:

   - Contienen preguntas que indagan sobre la aplicación del tema/s revisado/s en la capacitación en el servicio público,

- Muestran correspondencia con el objetivo general y los particulares definidos en el Plan de Capacitación, y
- Corresponden con la estrategia de evaluación, señalada en el Plan de Capacitación.

Las servidoras y servidores públicos serán competentes cuando posean los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Cómo se construyen las identidades de género: • *Diferencia entre sexo y género* • *Estereotipos y socialización del género* • *Distinción entre los conceptos de identidad sexogenérica y diversidad sexual* • División sexual del trabajo y ámbito público, privado y doméstico • Articulación del género con otros ejes que generan desigualdad • El género como perspectiva	*Comprensión*
2. Desigualdad y relaciones de poder entre hombres y mujeres: • Brechas de desigualdad sociales-políticaseconómicas y sus consecuencias • Dificultades en el acceso, manejo y control de recursos • Discriminación directa e indirecta	*Comprensión*
3. La transformación de las desigualdades de género: • El dilema de la diferencia y la equivalencia de derechos • Igualdad, acciones afirmativas y paridad • Empoderamiento de las mujeres y el cambio en las masculinidades	*Comprensión*
4. El papel del Estado en el logro de Igualdad • Institucionalización y transversalidad • La Política Nacional para Igualdad en México	
5. Elaboración de Instrumentos de Evaluación: • Tipos de evaluación de aprendizaje • Elaboración de reactivos	*Conocimiento*
6. Diseño de capacitación presencial • Usos y niveles de conocimiento de acuerdo a la Taxonomía de Bloom • Principios para la elaboración de objetivos de Aprendizaje • Fundamentos de la teoría constructivista del aprendizaje y sus ventajas en la capacitación en género	*Conocimiento*

2. <u>Desarrollar los contenidos de la capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres.</u>

Metas e indicadores de gestión:

Las servidoras y servidores públicos serán competentes cuando demuestren los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el encuadre con las y los servidores públicos:
   - Al inicio de la capacitación,
   - Presentándose ante ellas/os,
   - Facilitando la presentación de las y los servidores públicos a través de una técnica grupal,
   - Preguntando las expectativas que se tienen sobre la capacitación,

- Mencionando el programa de trabajo de la capacitación, y
- Ajustando las expectativas de las y los servidores públicos de acuerdo a los objetivos general y particulares contenidos en el Plan de Capacitación.

2. Menciona a las y los servidores públicos las reglas grupales para el desarrollo de la capacitación:
   - Invitándoles a emplear un lenguaje no sexista al momento de participar,
   - Recomendándoles que se hable en primera persona, e
   - Invitándoles a participar en un ambiente de respeto a los aportes/opiniones de las y los servidores públicos.

3. Facilita el desarrollo de los temas en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres:
   - Explicando los temas relacionados con el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres, a través de ejemplos/datos estadísticos/información cualitativa que ilustren lo expuesto,
   - Identificando los prejuicios/resistencias personales y grupales de las y los servidores públicos respecto al tema abordado a través de técnicas instruccionales/grupales,
   - Promoviendo la reflexión crítica de las y los servidores públicos sobre la importancia del cambio personal/social de las construcciones sociales de género mediante el manejo de técnicas instruccionales/grupales,
   - Mencionando la responsabilidad que tienen las instituciones públicas de garantizar el derecho a la Igualdad entre mujeres y hombres, y
   - Preguntando cómo se vinculan los aprendizajes con su trabajo como servidores y servidoras públicas.

4. Realiza el cierre de la capacitación:
   - Reforzando los aprendizajes individuales/grupales a través de técnicas instruccionales/grupales, y Evaluando el cumplimiento de las expectativas de las y los servidores públicos.

5. Emplea una metodología participativa con enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres:
   - Durante toda la capacitación,
   - Utilizando lenguaje no sexista,
   - Dirigiendo la mirada a las/los servidores públicos mientras explica,
   - Manteniendo una posición dinámica dentro del aula y frente al personal del servicio público,
   - Mostrando un lenguaje corporal sin denotar rechazo/inconformidad hacia opiniones/comentarios/aportes de cada servidor/a pública,
   - Utilizando modulaciones y un tono de voz audible,
   - Resolviendo las dudas expresadas por las/los servidores públicos, y
   - Moderando las participaciones para centrarlas en el tema y en el logro de los objetivos del aprendizaje.

Las servidoras y servidores públicos serán competentes cuando posean los siguientes:

CONOCIMIENTOS NIVEL

1. Dinámica de Grupos: *Comprensión*
- Roles grupales
- Manejo y resolución de conflictos
- Manejo de la subjetividad y las emociones en el grupo

3. <u>Evaluar el proceso de capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres.</u>

Metas e indicadores de gestión:

Las servidoras y servidores públicos serán competentes cuando obtengan los siguientes:

PRODUCTOS

1. Informe de evaluación del proceso de capacitación presencial en formato impreso/electrónico elaborado:

- Incluye el perfil de las/los servidores públicos asistentes a la capacitación,
- Especifica los resultados globales de las evaluaciones de satisfacción de la capacitación realizadas por las y los servidores públicos,
- Describe el análisis de los resultados de evaluación del aprendizaje de las y los servidores públicos y su relación con el cumplimiento del objetivo general y los particulares,
- Contiene el análisis de la contribución de la capacitación al cumplimiento de los objetivos institucionales para el logro de la Política Nacional de Igualdad entre mujeres y hombres, y
- Establece recomendaciones para el seguimiento formativo de las y los servidores públicos.

- **Metodología:**

Se desarrollarán con base en el EC0076 del CONOCER "Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia". Partiendo de que la evaluación de competencias es un proceso mediante el cual se recogen y analizan las evidencias de la competencia laboral de una persona, en relación a la realización de una función individual a un estándar de competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia con el propósito de determinar si la persona es competente o todavía no competente en dicha función individual por lo que:

- La evaluación se realizará en un determinado ambiente, con los elementos necesarios e insumos más cercanos al ambiente del centro de trabajo o la función a desempeñar.
- La persona evaluadora está certificada en la función productiva y en la función clave, de tal manera que posee las competencias necesarias en el ramo al que pertenece la o el candidato El evaluador se concreta a observar el desempeño del candidato sin realizar expresiones o sugerir cuestiones durante el desempeño del candidato.
- Durante la evaluación se recopilan diferentes tipos de evidencias (desempeño, producto, actitud o habilidad y conocimiento).
- La persona evaluadora recopilará las evidencias generadas en el instrumento de evaluación y solo detendrá el proceso de evaluación cuando esté en peligro la integridad física de las personas involucradas.

La evaluación de competencias se desarrollará en las siguientes cuatro etapas:

1) Preparación de la evaluación de la competencia del candidato/a
2) Recopilación de las evidencias de la competencia del candidato/a
3) Emisión del juicio de la competencia del candidato/a
4) Presentación de los resultados de la evaluación de competencia del candidato/a.

- **Población beneficiaria:** Las mujeres víctimas de violencia de género, sus hijas, hijos, así como también las víctimas indirectas y la población en general, derivado de la profesionalización de las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género para su atención.

- **Actores estratégicos:**

- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
- Secretaría de Justicia y Derechos Humanos
- Fiscalía General de Justicia del Estado de México
- Empresa certificadora

- **Cobertura geográfica:**

Unidades administrativas adscritas a la Fiscalía Central para la Atención de Delitos Vinculados a la Violencia de Género de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México ubicadas en los municipios: Amecameca, Atlacomulco, Chalco, Chimalhuacán, Cuautitlán Izcalli, Cuautitlán México, Ecatepec, Huixquilucan, Ixtapaluca, Metepec, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Tenancingo, Tenango, Texcoco, Tlalnepantla, Toluca, Atizapán, Valle de Chalco, Zumpango.

8. Perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación de "El Proyecto"

Empresa acreditada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), con cédula de acreditación y solución de evaluación y certificación ante el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).

Personal experto, certificado y autorizado, con estudios comprobables de las áreas de sociología, psicología y derecho. Con amplia experiencia en la materia (género, violencia y atención de primer contacto)

9. Descripción de las actividades que realizarán las autoridades involucradas en el Proyecto en la entidad federativa para su ejecución:

- Elaboración de cronograma de trabajo con propuesta técnica y logística
- Difusión al personal de la Fiscalía sobre las actividades a realizar
- Curso de alineación
- Programación de evaluaciones
- Documentación y registro
- Elaboración de diagnostico
- Plan de evaluación (presencial/línea)
- Evaluación (recopilación de evidencias)
- Juicio de competencia
- Dinamización de portafolios OC y/o EE
- Entrega de productos “Curso de alineación”
    - Informe final con datos procesados de las y los participantes, aplicación de evaluaciones diagnostica, intermedia y final así como de satisfacción
    - Memoria fotográfica
    - Constancias y/o diplomas
- Entrega de productos “Evaluación”
    - Informe final
    - Cédula de evaluación (copia)
    - Gestión y trámite de certificado de quienes resulten competentes

10. Proyección del costo del proyecto, que incluya un cronograma de gasto y actividades:

	“CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA FISCALÍA CENTRAL PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS VINCULADOS A LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA EC0539”																
ACTIVIDAD	**SEPTIEMBRE**				**OCTUBRE**				**NOVIEMBRE**				**DICIEMBRE**				**MONTO**
Informe final, memoria fotográfica, constancias y/o diplomas (Grupo 1)	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**												$500,000.00
Informe final, memoria fotográfica, constancias y/o diplomas (Grupo 2)				**X**	**X**	**X**	**X**	**X**									$$500,000.00
Informe final, memoria fotográfica, constancias y/o diplomas (Grupo 3)								**X**	**X**	**X**	**X**	**X**					$$500,000.00
Informe final, memoria fotográfica, constancias y/o diplomas (Grupo 4)												**X**	**X**	**X**	**X**		$$500,000.00
	TOTAL																**$200,000.00**

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de agosto de 2019.

POR “LA SECRETARÍA”

EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

C. ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ

(RÚBRICA).

LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

C. MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS

(RÚBRICA).

POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

EL GOBERNADOR

C. ALFREDO DEL MAZO MAZA

(RÚBRICA).

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. SERGIO ALEJANDRO OZUNA RIVERO

(RÚBRICA).

EL SECRETARIO DE FINANZAS

C. RODRIGO JARQUE LIRA

(RÚBRICA).

TITULAR DEL ORGANISMO BENEFICIADO Y RESPONSABLE DEL PROYECTO

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

C. ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ

(RÚBRICA).

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

LICENCIADO EN DERECHO, MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DE ESTA DEPENDENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 13, Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 26 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 5 FRACCIÓN IV, 27 Y 28 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 23 FRACCIÓN II, 26, 27, 28, 29 Y 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ARTÍCULO 12 FRACCIÓN XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO; Y

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

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 17 de septiembre de 2018, tiene como objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal, mediante la coordinación entre las autoridades de mejora regulatoria, los poderes del Estado, los ayuntamientos y la sociedad civil.

Asimismo, el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, publicado el 31 de julio de 2019 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en cumplimiento a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios tiene como objeto regular las disposiciones de la Ley, establecer los principios y la bases que deberán observar los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias en materia de Mejora Regulatoria.

Que la importancia de la Mejora Regulatoria es fortalecer la competitividad del Estado de México y sus ventajas comparativas, ya que su eficaz ejecución influirá positivamente en la economía y en la decisión de los particulares para invertir sus recursos en esta entidad.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, es resultado de un esfuerzo plural e incluyente, en el que la sociedad mexiquense participó con corresponsabilidad en la toma de decisiones y en la construcción del porvenir que queremos para nuestras familias.

Que como resultado de las consultas públicas, los insumos provistos por las diferentes dependencias, además de las opiniones y propuestas de especialistas nacionales e internacionales en la materia y de la sociedad, se integró el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, que propone impulsar y consolidar la acción de gobierno a través de los cuatro pilares y tres ejes transversales:

- **Pilar Social:** Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
- **Pilar Económico:** Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador.
- **Pilar Territorial:** Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente.
- **Pilar Seguridad:** Estado de México con Seguridad y Justicia.
- **Ejes Transversales:** Igualdad de Género, Gobierno Capaz y Responsable; y Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, como organismo público descentralizado, debe continuar los procesos de mejora regulatoria y simplificación de trámites, así como fortalecer las acciones de acompañamiento, asesoría y atención empresarial, de modo que el Gobierno del Estado de México se consolide como un aliado estratégico para la creación de nuevas empresas, al igual que para la diversificación y consolidación de las existentes.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, tiene el propósito de promover el desarrollo integral de la familia a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que para dar cumplimiento a lo anterior y derivado de las disposiciones del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, es necesario reformar y adicionar los Lineamientos para la Operación del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México; asimismo en conformidad al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 9 de octubre de 2018, el cual tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El Comité Interno de Mejora Regulatoria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es la instancia facultada para auxiliar a la o el Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones y con el objetivo de establecer un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y su Reglamento, los planes y programas que acuerde el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo 2. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que se observarán para la integración de los Programas Anuales de Mejora Regulatoria, de los análisis de impacto regulatorio, de los reportes de avance programático, el informe anual de avance programático, la agenda regulatoria, los trámites y servicios, así como del proceso de calidad regulatoria y los que resulten necesarios para el cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

Artículo 3. Para efectos del presente Acuerdo y Lineamientos se entiende por:

I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México pretende expedir;

II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Estatal, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o de reformas existentes;

III. **Análisis de Impacto Regulatorio ex post:** A la evaluación de regulaciones vigentes que generen costos de cumplimiento, mediante la consulta pública cada 5 años;

IV. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

V. **Comité Interno:** Al órgano constituido al interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley;

VI. **Consejo Estatal de Mejora Regulatoria:** Al órgano consultivo de análisis en la materia y de vinculación interinstitucional con los diversos sectores de la sociedad, responsable de analizar las propuestas de nueva creación, disposiciones de carácter general o de su reforma;

VII. **Dependencia (DIFEM):** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

VIII. **Desregulación:** Al componente de la mejora regulatoria que se refiere a la eliminación parcial o total de la regulación vigente que inhibe o dificulta el fomento de la actividad económica en la entidad;

IX. **Dictamen:** A la opinión que emite la Comisión sobre los Programas, los Proyectos de Regulación, o sobre el Análisis de Impacto Regulatorio respectivos;

X. **Disposiciones de carácter general:** A los Reglamentos, decretos, acuerdos, normas técnicas, circulares y demás disposiciones administrativas, que afecten la esfera jurídica de los particulares;

XI. **Enlace de Mejora Regulatoria:** A la o el servidor público designado por el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, como responsable de la Mejora

Regulatoria al interior del mismo, quien además tendrá la figura de Secretario Técnico dentro del Comité Interno;

XII. **Expediente para Trámites y Servicios:** Al conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o jurídico colectivas, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver trámites y servicios;

XIII. **Informe Anual de Avance Programático:** Al informe de avance programático de Mejora Regulatoria que elabora la Comisión con base en los programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias, y con los reportes de avance e informes de avance de las Comisiones Municipales;

XIV. **Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

XV. **Lineamientos:** A las disposiciones específicas para la operación y funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

XVI. **Mejora Regulatoria:** Al proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provea la actualización y mejora constante de la regulación vigente;

XVII. **Normateca Interna:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes que son aplicables al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

XVIII. **Proceso de Calidad Regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realiza el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México sobre su marco normativo;

XIX. **Programa:** Al Programa Anual de Mejora Regulatoria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

XX. **Proyectos de Regulación**: a las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presenta el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a la Comisión;

XXI. **Registro Estatal:** Al Registro Estatal de Trámites y Servicios;

XXII. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

XXIII. **Regulaciones:** A las disposiciones de carácter general denominados reglamentos, decretos, normas técnicas, acuerdos, circulares, reglas de operación, manuales, leyes, lineamientos y demás disposiciones administrativistas que afecten la esfera jurídica de los particulares.

XXIV. **Reporte de avance:** Al Reporte de avance que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México presenta a la Comisión Estatal sobre el cumplimiento del Programa.

XXV. **Servicio:** A la actividad que realiza el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, en acatamiento de algún ordenamiento jurídico, tendente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

XXVI. **Simplificación:** Al procedimiento por medio del cual se propicia la transparencia en la elaboración de regulaciones y procesos administrativos, así como la reducción de plazos y requisitos de los trámites; y

XXVII. **Trámite:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que la autoridad a que se refiere el propio ordenamiento está obligada a resolver.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Integración del Comité Interno de Mejora Regulatoria

Artículo 4. El Comité Interno es un órgano constituido al interior del DIFEM el cual estará Integrado por:

I. **La o el Presidente,** la o el Director General del DIFEM quién lo presidirá;

II. **La o el Secretario Técnico**, quién será designado por la o el Director General, quién además fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;

III. **Las o los Vocales**, quienes serán la o el titular de:

a) La Coordinación de Atención a Adultos Mayores;
b) La Unidad de Comunicación Social;

c) La Unidad de Procuración de Fondos;
d) La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;
e) La Dirección de Atención a la Discapacidad;
f) La Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
g) La Dirección de Servicios Jurídico Asistenciales e Igualdad de Género;
h) La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
i) La Dirección de Enlace y Vinculación Regional;
j) La Dirección de Finanzas, Planeación y Administración;

IV. **La o el titular del Órgano Interno de Control** del DIFEM**;**
V. **Otros responsables del área** que determine la o el Director General del DIFEM;
VI. **Invitados,** previo acuerdo de la o el Presidente, a las sesiones del Comité Interno podrá invitarse a representantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles o de cualquier otro tipo, relacionados con los asuntos de su competencia;
VII. **Un representante de la Dirección General del Sistema Estatal de Informática,** de la Secretaría de Finanzas**,** a convocatoria de la o el Presidente; y
VIII. **Asesor Técnico,** quién será el enlace de la Comisión Estatal, designado por la misma, con carácter presencial.

Artículo 5. Los integrantes a que se refieren las fracciones I y III tendrán derecho a voz y voto, los demás sólo tendrán derecho a voz, la o el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 6. Las o los titulares del Comité Interno designarán a un suplente únicamente con causa debidamente justificada, con nivel jerárquico inmediato inferior, acreditando dicha representación mediante oficio dirigido al Enlace de Mejora Regulatoria previo a la celebración de la sesión correspondiente.

Los cargos de los integrantes del Comité Interno serán honoríficos.

CAPÍTULO TERCERO
De las Sesiones del Comité Interno

Artículo 7. El Comité Interno sesionará por lo menos cuatro veces al año, de manera ordinaria en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y de forma extraordinaria cuantas veces considere necesario el Enlace de Mejora Regulatoria para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, bajo las siguientes directrices:

I. Las sesiones ordinarias se celebrarán conforme al calendario que autorice el Comité Interno en la última sesión de trabajo;
II. Las sesiones ordinarias serán convocadas mediante documento impreso o por correo electrónico, con al menos cinco días hábiles de anticipación, a excepción de las extraordinarias, las cuales se harán del conocimiento con 24 horas de anticipación;
III. Las convocatorias deberán contener la fecha, lugar y hora de la sesión, así como el orden del día; en su caso, se incluirán los anexos sobre los asuntos a tratar;
IV. Las sesiones del Comité Interno se celebrarán cuando exista quorum legal de la mitad más uno de sus integrantes. En caso contrario la sesión se declarará desierta y deberá convocarse a una sesión posterior;
V. Los acuerdos y determinaciones requerirán del voto de la mayoría de los miembros que puedan emitirlo;
VI. Previo a la sesión ordinaria del Comité Interno, las y los integrantes deberán remitir a la o el Secretario Técnico, dentro de los tres días hábiles anteriores a la convocatoria, los asuntos que consideren deban ser tratados en la sesión, anexando soporte documental, a fin de ser integrados al orden del día.
VII. En cada sesión del Comité Interno se redactará un acta en la que se asentarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión, firmándola quienes intervinieron en ella.

CAPÍTULO CUARTO
De las Atribuciones del Comité Interno

Artículo 8. El Comité Interno de Mejora Regulatoria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria y supervisar su cumplimiento, con base a la Ley, su Reglamento y los lineamientos que apruebe la Comisión Estatal.

II. Aprobar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria y la Agenda Regulatoria;

III. Aprobar el Análisis de Impacto Regulatorio, para su envío a la Comisión, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se propone;

IV. Participar en la elaboración de la Agenda Regulatoria;

V. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con el DIFEM que, a su juicio, sean necesarias para abonar a la desregulación, a la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal y proponerlas a la o el Director General;

VI. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al Proceso de Calidad Regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;

VII. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de Mejora Regulatoria;

VIII. Aprobar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión, para su envío con la evidencia documental correspondiente;

IX. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo del DIFEM y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Estatal;

X. Emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna;

XI. Crear un apartado de Mejora Regulatoria en el portal de internet del DIFEM;

XII. Aprobar las altas y bajas de los trámites y servicios cuando lo requiera; y

XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende a la o el Director General.

CAPÍTULO QUINTO
De las Funciones y Obligaciones de los Integrantes del Comité Interno

Artículo 9. La o el Presidente tendrá las siguientes funciones:

I. Dirigir y coordinar el proceso de Mejora Regulatoria del DIFEM y supervisar su cumplimiento;

II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité Interno, así como decretar recesos en caso de que se requiera;

III. Aprobar la convocatoria y el orden del día de las sesiones que le presente el Secretario Técnico;

IV. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos de la Ley;

V. Dirigir los debates y recibir las mociones planteadas por los integrantes del Comité Interno;

VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;

VII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita el Comité Interno;

VIII. Aprobar y someter a consideración del Comité Interno el Programa Anual de Mejora Regulatoria, la Agenda Regulatoria y los Análisis de Impacto Regulatorio y enviarlos a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

IX. Dirigir y coordinar los trabajos del Comité Interno en la elaboración del Manual de Operación de la Normateca Interna del DIFEM y garantizar la actualización permanente de la misma y la disponibilidad para su consulta;

X. Presentar al Comité Interno para su aprobación, el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y tiempos de respuesta para enviarlo a la Comisión Estatal para su inclusión en el Registro Estatal de Trámites y Servicios;

XI. Nombrar al Secretario Técnico del Comité Interno y/o Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de mejora regulatoria en la Institución;

XII. Cuando se lleve a cabo la baja del Enlace de Mejora Regulatoria por cualquier circunstancia, la o el Director General, deberá designar a la o el Enlace de Mejora Regulatoria dentro de los quince días naturales siguientes ante la Comisión Estatal; y

XIII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 10. La o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria del DIFEM y supervisar su cumplimiento;
II. Ser el vínculo del DIFEM, con la Comisión Estatal;
III. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del Reglamento, y la documentación respectiva;
IV. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Comité Interno;
V. Coordinar y enviar la convocatoria y la documentación respectiva, a los integrantes del Comité Interno y a los invitados especiales;
VI. Redactar y firmar las actas de las sesiones del Comité Interno y remitirlas a la Comisión Estatal dentro de los quince días hábiles posteriores a su celebración debidamente firmada;
VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Comité Interno;
VIII. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión Estatal para su inclusión en el Registro Estatal;
IX. Integrar y someter a consideración del Comité Interno el Programa Anual de Mejora Regulatoria, la Agenda Regulatoria y el Análisis de Impacto Regulatorio del DIFEM y enviarlos a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
X. Integrar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión, para su envío con su respectiva evidencia documental;
XI. Integrar la Normateca Interna y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta;
XII. Integrar y preparar los proyectos de regulación para su envió a la Comisión Estatal;
XIII. Presentar a la o el presidente los proyectos de regulación una vez evaluados por la Comisión Estatal, para los efectos legales correspondientes;
XIV. Llevar el registro de los programas, análisis, proyectos de regulación, evaluaciones y otros instrumentos legales y reglamentarios que haya conocido y evaluado el Comité Interno de acuerdo con sus facultades;
XV. Presentar al Comité Interno, en su caso, las opiniones que el Consejo Estatal previamente hubiere hecho al Programa Anual, Agenda Regulatoria y Análisis de Impacto Regulatorio del DIFEM;
XVI. Integrar y mantener actualizado el archivo del Comité Interno;
XVII. Publicar en el apartado de mejora regulatoria del portal de internet del DIFEM los programas, agendas, reportes, informes y actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno;
XVIII. Participar en los grupos de trabajo que acuerde el comité;
XIX. Informar a la Comisión Estatal, cuando las reformas al marco regulatorio impliquen modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el registro estatal, al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”; y
XX. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables o que encomiende el titular de la dependencia.

Artículo 11. Las o Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Interno;
II. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar en cada sesión;
III. Elaborar y presentar acciones y proyectos que en materia de desregulación y simplificación administrativa desarrollarán en su ámbito de competencia, con la finalidad de participar en la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria del DIFEM en coordinación con la o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico;
IV. Participar en la elaboración de la Agenda Regulatoria del DIFEM en coordinación con el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico;
V. Presentar e informar al Comité Interno los informes de avances y problemática detectada en las respectivas unidades administrativas bajo su responsabilidad, exhibiendo la documentación de soporte correspondiente;
VI. Participar en la resolución de los acuerdos y asuntos relacionados con la Mejora Regulatoria del DIFEM;
VII. Elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio de los proyectos de regulación que les corresponda;
VIII. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de Mejora Regulatoria;
IX. Integrar lo correspondiente a sus funciones en lo referente a la Normateca Interna y realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización y disponibilidad;
X. Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como el Informe Anual de Avance Programático, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme los criterios de evaluación establecidos por la Comisión, para su envío con la evidencia documental correspondiente;

XI. Participar en la elaboración del Catálogo de Trámites y Servicios, así como los requisitos, plazos y tiempos de respuesta y someterlo a consideración del Comité Interno;

XII. Realizar comentarios y solicitar las rectificaciones que considere pertinentes a las actas de las sesiones;

XIII. Auxiliar a la o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico para el cumplimiento de sus funciones; y

XIV. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables o que encomiende el Director General.

CAPÍTULO SEXTO
Del Procedimiento de Mejora Regulatoria e Integración del Programa Anual

Artículo 12. Las unidades administrativas del DIFEM deberán elaborar sus propuestas de mejora regulatoria, y someterlas a consideración del Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico.

Artículo 13. La o el Enlace de Mejora Regulatoria /o Secretario Técnico del Comité Interno del DIFEM recibirá las propuestas formuladas por las unidades administrativas, para ser analizadas y en su caso integradas al Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Artículo 14. La o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico del Comité Interno, integrará el Programa Anual de Mejora Regulatoria y lo someterá a la consideración del Comité Interno. Una vez aprobado por el Comité Interno, lo enviará a la Comisión Estatal durante el mes de **octubre** de cada año, a efecto de ser analizado y, en su caso, aprobado durante la primera sesión del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria del año siguiente.

Artículo 15. El Programa Anual de Mejora Regulatoria del DIFEM, deberá contener, al menos lo siguiente:

I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular y los problemas para su observancia;

II. Fundamentación y motivación;

III. Estrategias y acciones a aplicar en el año respectivo para mejorar la problemática detectada;

IV. Objetivos concretos a alcanzar con las acciones propuestas;

V. Propuestas de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica; y

VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 16. La o el Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario Técnico del Comité Interno, podrá solicitar a la Comisión Estatal, la modificación o baja de una acción inscrita en su Programa, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno. La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 17. La o el Enlace de Mejora Regulatoria podrá solicitar por única ocasión, la reconducción de acciones inscritas en el Programa que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la Agenda Regulatoria

Artículo 18. El DIFEM presentará su Agenda Regulatoria ante la Comisión Estatal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

Dicha Agenda Regulatoria deberá informar al público la regulación que se pretende expedir en dichos periodos y deberá incluir al menos:

I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;

II. Materia sobre la que versará la Regulación;

III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;

IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y

V. Fecha tentativa de presentación.

CAPÍTULO OCTAVO
Del Análisis de Impacto Regulatorio

Artículo 19. El DIFEM, al elaborar las propuestas de nuevas regulaciones o de reforma, deberá elaborar también un Análisis de Impacto Regulatorio, para ser enviado a la Comisión.

Artículo 20. El Análisis de Impacto Regulatorio deberá incluir los siguientes rubros:

I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;

II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;

III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su reforma plantea resolverlos;

IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;

V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;

VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;

VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

VIII. Recurso para asegurar el cumplimiento de la regulación;

IX. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa, llevados a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria, y

X. Los demás que apruebe el Consejo.

Artículo 21. Una vez que la Comisión emita el Dictamen final de manera favorable de un Proyecto de Regulación, el DIFEM, continuará con el procedimiento para su expedición.

CAPÍTULO NOVENO
De las Infracciones

Artículo 22. El incumplimiento de los presentes Lineamientos será motivo para que, de proceder, se instaure procedimiento disciplinario al servidor público o servidores públicos que los hayan infringido, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

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".

TERCERO. Se abrogan los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 5 de julio de 2012.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 25 días del mes de octubre de 2019.

L. EN D. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

Fe de erratas correspondiente a la Circular No. 1 "Lineamientos Generales para el Cierre del Ejercicio Presupuestal y Contable 2019" de la "Gaceta del Gobierno" No. 90, de fecha 8 de noviembre de 2019.

DICE:

X. COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS O SIMILARES EN EL SECTOR CENTRAL.

GASTO CORRIENTE

6. Las Coordinaciones Administrativas, Delegaciones Administrativas o su equivalente en el sector central, serán las responsables de revisar que todas la unidades ejecutoras en su dependencia, tramiten ante la Dirección General de Tesorería la totalidad de las solicitudes de pagos diversos, así como de las solicitudes de reembolsos de fondos fijos de caja y que cumplan estrictamente con las leyes, normas, reglamentos, políticas y circulares, emitidas para el control y ejercicio del gasto público, a más tardar el **viernes 20 de diciembre de 2019**, como fecha **improrrogable**¸ salvo casos estrictamente excepcionales que determine la Secretaría de Finanzas, la fecha límite será el **viernes 10 de enero de 2020**, con objeto de crear las cuentas por pagar correspondientes; los trámites que no se realicen en las fechas establecidas, afectarán el presupuesto del ejercicio **2020,** sin que esto implique la asignación de recursos adicionales por la Dirección General de Planeación y Gasto Público. Al 31 de diciembre de **2020, no se registrarán Cuentas por Pagar (ADEFAS)** de pagos de salarios, asimilables a salarios y honorarios; así como de arrendamientos.

Por recursos entregados, las unidades ejecutoras de las dependencias, únicamente podrán registrar como **ADEFAS** las operaciones financieras que se encuentren **devengadas al 31 de diciembre de 2019,** en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Como lo señala en punto 3 del apartado Generalidades de esta circular.

XIV. GENERALIDADES

1. Se establece como fecha **límite e improrrogable** para tramitar egresos ante la Dirección General de Tesorería, el **viernes 22 de noviembre de 2019**¸ y en casos excepcionales autorizados por la Secretaría de Finanzas el **martes 07 de enero de 2020,** así como aquellos que son para dar el cumplimiento a los Convenios de Sueldo y Prestaciones firmados con las Organizaciones Sindicales SMSEM y SUTEYM, salvo aquellos programas que por su naturaleza la Secretaría de Finanzas determine darles continuidad, **con excepción de los correspondientes al capítulo de servicios personales.**

DEBE DECIR:

6. Las Coordinaciones Administrativas, Delegaciones Administrativas o su equivalente en el sector central, serán las responsables de revisar que todas la unidades ejecutoras en su dependencia, tramiten ante la Dirección General de Tesorería la totalidad de las solicitudes de pagos diversos, así como de las solicitudes de reembolsos de fondos fijos de caja y que cumplan estrictamente con las leyes, normas, reglamentos, políticas y circulares, emitidas para el control y ejercicio del gasto público, a más tardar el **viernes 06 de diciembre de 2019**, como fecha **improrrogable**¸ salvo casos estrictamente excepcionales que determine la Secretaría de Finanzas, la fecha límite será el **viernes 10 de enero de 2020,** con objeto de crear las cuentas por pagar correspondientes; los trámites que no se realicen en las fechas establecidas, afectarán el presupuesto del ejercicio **2020,** sin que esto implique la asignación de recursos adicionales por la Dirección General de Planeación y Gasto Público. Al 31 de diciembre de **2019, no se registrarán Cuentas por Pagar (ADEFAS)** de pagos de salarios, asimilables a salarios y honorarios; así como de arrendamientos.

Por recursos entregados, las unidades ejecutoras de las dependencias, únicamente podrán registrar como **ADEFAS** las operaciones financieras que se encuentren **devengadas al 31 de diciembre de 2019**, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Como lo señala en punto 3 del apartado Generalidades de esta circular.

XIV. GENERALIDADES

1. Se establece como fecha **límite e improrrogable** para tramitar egresos ante la Dirección General de Tesorería, el **viernes 06 de diciembre de 2019**¸ y en casos excepcionales autorizados por la Secretaría de Finanzas el **viernes 10 de enero de 2020**, así como aquellos que son para dar el cumplimiento a los Convenios de Sueldo y Prestaciones firmados con las Organizaciones Sindicales SMSEM y SUTEYM, salvo aquellos programas que por su naturaleza la Secretaría de Finanzas determine darles continuidad, **con excepción de los correspondientes al capítulo de servicios personales.**

A T E N T A M E N T E

C.P.C. MARCO ANTONIO ESQUIVEL MARTÍNEZ
CONTADOR GENERAL GUBERNAMENTAL
(RÚBRICA).

L.E. JESÚS IVÁN PINTO MEDINA
SUBSECRETARIO DE TESORERÍA
(RÚBRICA).

A V I S O S J U D I C I A L E S

JUZGADO VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SECRETARIA "B".

EXPEDIENTE: 648/2008.

CONVOCAR POSTORES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por MABUCAPA I, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de MARÍA ELENA LÓPEZ OLIVARES, expediente número 648/2008; EL C. JUEZ VIGÉSIMO TERCERO CIVIL Y EL SECRETARIO DE ACUERDOS "B" HAN DICTADO EN AUTOS QUE EN LO CONDUCENTE DICEN:----------

Que en cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha NUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, se ordenó convocar postores por este conducto el cual a la letra dice:

"… Visto el escrito con folio 18,511 presentado el apoderado legal de la parte actora, se le tiene por acusando la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no contestar la vista que se le dio con el avaluó rendido por el perito designado de su parte, y se tiene por perdido su derecho para los efectos legales a que haya lugar. Por otra parte y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 572 y 573 del Código de Procedimientos Civiles, se señalan las DOCE HORAS DEL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga lugar la DILIGENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble hipotecado ubicado en VIVIENDA NUMERO SETENTA Y DOS,, DEL LOTE NUMERO TRES, DE LA MANZANA VEINTICINCO (ROMANO) DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO HABITACIONAL INTERÉS SOCIAL COMERCIAL Y DE SERVICIOS, COLONIA LAS PALMAS HACIENDA UBICADO EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO, con la superficie, medidas y colindancias que se contienen en las constancias de autos y avalúos respectivos…" "… SIRVE DE BASE PARA EL REMATE la cantidad de $567,000.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) precio del avalúo, siendo postura legal las dos terceras partes de dicha suma, y toda vez que el bien inmueble hipotecado se encuentra fuera de la Jurisdicción del suscrito Juez, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez competente en el Municipio de IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de este Juzgado ordene se publiquen los edictos en los lugares de costumbre, en la puerta del Juzgado y en el periódico de mayor circulación en esa entidad, facultándose al C. Juez exhortado para que acuerde promociones tendientes a diligenciar el exhorto que se ordena, con fundamento en el artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles.-NOTIFÍQUESE.-LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ VIGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL LICENCIADO JOSÉ LUIS CASTILLO SANDOVAL, QUIEN ACTÚA ANTE EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS.-DOY FE.

Debiéndose convocar postores por medio de edictos QUE SE PUBLICARÁN POR DOS VECES EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO Y EN LOS DE LA TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL TERMINO, DEBIÉNDOSE GIRAR ATENTO OFICIO A ESTA ÚLTIMA PARA TALES EFECTOS Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MÉXICO".-CIUDAD DE MÉXICO, A 18 DE OCTUBRE DE 2019.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO VIGÉSIMO TERCERO CIVIL, LIC. JAVIER MENDOZA MALDONADO.-RÚBRICA.

5405.-19 y 29 noviembre.

JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

(SE CONVOCAN POSTORES).

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por CORPORATIVO ZENDERE I, S.A. PROMOTORA DE INVERSION DE C.V. en contra de MANUEL GUTIERREZ YOCOYAMA, expediente número 509/2013, EL C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL LICENCIADO ALEJANDRO TORRES JIMÉNEZ, dicto dos autos que a la letra dicen:

Ciudad de México, a diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve.----------

A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora por conducto de su apoderado legal, se tienen por hechas sus manifestaciones que en él mismo se contienen, se le tiene desahogando la prevención ordenada por auto de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, manifestando el domicilio del inmueble que se pretende a rematar, como se solicita, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta respecto del inmueble ubicado en UNIDAD BD NÚMERO 10, DEL CONDOMINIO COMERCIALMENTE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE "PRIVADA RIO CINCA", LOTE 12, MANZANA 2, DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO "VALLE SAN PEDRO SECCIÓN URBI VILLA DEL CAMPO FASE 1" TECAMAC, ESTADO DE MÉXICO, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, en virtud que para ésta fecha aún se encontrará vigente el avalúo del perito de la actora, en consecuencia, se ordena convocar postores por medio de edictos que se mandan publicar por dos veces en los Tableros de avisos de este Juzgado, así como en la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico "EL HERALDO", debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate, igual plazo, sirviendo de precio base para la subasta el que aparece en el dictamen de valuación del perito designado por la actora y que es la cantidad de $437,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) cantidad que se toma en consideración para no conculcar algún derecho de la demandada, es decir, y siendo postura legal la que cubra las dos terceras de dicho precio es decir la cantidad de $291,333.33 (DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), y debiendo depositar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad que sirvió de base para el mencionado remate, misma que deberán de exhibir mediante billete de depósito, debiendo observarse lo dispuesto en el artículo 574 del Código Adjetivo para tomar parte en la subasta correspondiente, que se celebrará en el local que ocupa este Juzgado SITO en AVENIDA NIÑOS HÉROES 132 CUARTO PISO TORRE SUR COLONIA DOCTORES C.P. 06720 ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.

OTRO AUTO:

Ciudad de México, a veintiuno de octubre del año dos mil diecinueve.----------

A sus autos el escrito de cuenta de la actora por conducto de su apoderado legal oficio número 4939 de fecha diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, y minuta de este, exhorto y edictos, oficio 4941 de fecha diecinueve d septiembre de dos mil diecinueve y minuta de este, copia del oficio 4940 con sello original que al mismo se acompaña, se tiene por hechas sus manifestaciones que en el mismo se contienen como se solicita se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE para que tenga verificativo la audiencia de remate en Primera Almoneda debiéndose preparar al mismo en términos del auto de fecha diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve.

Para su publicación por dos veces en los tableros de avisos de este Juzgado, así como en la Tesorería del Distrito Federal y el periódico El Heraldo, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo.-SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.- Ciudad de México, a 22 de octubre de 2019.- EL C. SECRETARIO CONCILIADOR DEL JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL, LIC. JOSE ALFREDO DIAZ SALAS.-RÚBRICA.

5406.-19 y 29 noviembre.

JUZGADO SEPTUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

REMATE EN TERCERA ALMONEDA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha uno de julio del año en curso, dictado en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE. en contra de MARIA DEL ROCIO BARRÍENTOS CARMONA, con número de expediente 517/2015, existe entre otras constancias las siguiente que en lo conducente dice: "En la Ciudad de México, siendo las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE...para la diligencia de remate en TERCERA ALMONEDA SIN SUJECIÓN A TIPO, se señalan las DIEZ HORAS DÍA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE; respecto del bien inmueble materia del presente juicio, y se hace del conocimiento que la cantidad que sirvió de base para la segunda almoneda fue $445,000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) , respecto del bien inmueble ubicado en LA VIVIENDA QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL (SOCIAL PROGRESIVO Y DE INTERES SOCIAL) DENOMINADO "PUEBLO NUEVO SEGUNDA ETAPA", IDENTIFICADO COMO LOTE NUMERO VEINTISEIS (26), DE LA MANZANA VENTITRES (23), VIVIENDA DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO (298), UBICADA EN EL MUNICIPIO Y DISTRITO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, ASI COMO SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD COMÚN CONFORME AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO QUE A DICHO INMUEBLE LE CORRESPONDEN EN LOS ELEMENTOS COMUNES actualmente identificado como CONDOMINIO MACETA DE LA MAGNOLIA UBICADO EN LA CALLE GIRASOLES, CASA MARCADA CON EL NUMERO DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO (298), CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE NUMERO VEINTISEIS (26) DE LA MANZANA VEINTITRES (23) QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL (SOCIAL PROGRESIVO Y DE INTERES SOCIAL) DENOMINADO "PUEBLO NUEVO", UBICADO EN SAN MARTIN CUAUTLALPAN, SEGUNDA ETAPA, EN EL MUNICIPIO Y DISTRITO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, ASI COMO SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD COMUN CONFORME AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO QUE A DICHO INMUEBLE LE CORRESPONDEN EN LOS ELEMENTOS COMUNES; por lo anterior convóquense postores... firmando quien en ella intervino en unión del C. Juez Maestro JOSÉ ENCARNACIÓN LOZADA CIELOS, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado JOSE ANOTIO VARGAS DEL VALLE, que autoriza y da fe.-Doy fe."

Debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de remate igual plazo que deberán publicarse en los Tableros de avisos del Juzgado y en la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y en el periódico "DIARIO IMAGEN".-CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE OCTUBRE DEL 2019.-LIC JOSE ANTONIO VARGAS DEL VALLE.- RÚBRICA.

5407.-19 y 29 noviembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

Que en los autos del expediente número 404/1995, relativo al Juicio EJECUTIVO CIVIL, promovido por ELIZABETH AGUILAR DÍAZ en su carácter de apoderada legal de RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en contra de FRANCISCA LÓPEZ VÁZQUEZ por auto dictado en fecha veinticuatro de octubre del dos mil diecinueve, se señalaron las TRECE HORAS (13:00) DEL DÍA ONCE (11) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019), para que tenga verificativo LA PRIMER ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble descrito en el convenio aprobado en fecha diecisiete de abril de dos mil dos, ubicado en CASA NÚMERO 3 DEL CONDOMINIO MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL 73 DE LA CALLE DOCTOR JORGE JIMÉNEZ CANTÚ CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 8 DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO LAS CASITAS DE SAN PABLO UBICADO EN EL PUEBLO DE SAN PABLO DE LAS SALINAS, MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo de base para el remate la cantidad de $380,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) que es la cantidad en que fue valuado dicho inmueble, sirviendo de postura legal la que cubra el precio señalado con antelación.

Para su publicación por DOS VECES de SIETE en SIETE DÍAS en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, así como en la tabla de avisos de este Juzgado, en el entendido de que no deberá mediar menos de siete (7) días entre la última publicación del edicto y la almoneda.

Se expide para su publicación a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: veinticuatro de octubre del año 2019.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUPERTA HERNÁNDEZ DIEGO.- RÚBRICA.

5414.- 19 y 29 noviembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE LERMA
E D I C T O

EXPEDIENTE: 482/2019.

A PEDRO MEDINA GONZÁLEZ.

Se le hace saber que en el expediente número 482/2019 que se tramita en este Juzgado, ISABEL SUASTE GONZÁLEZ, quien promueve por derecho propio y en carácter de CESIONARIA DE DERECHOS LITIGIOSOS, CREDITICIOS, POSESORIOS, ADJUDICATARIOS, HIPOTECARIOS Y DE EJECUCIÓN en la VÍA ORAL MERCANTIL, demandando de PEDRO MEDINA GONZÁLEZ, las siguientes prestaciones: A) El pago de la cantidad de $608,823 (ochocientos ocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 moneda nacional); B) El pago de INTERÉSES ORDINARIOS pactados, vencidos y no pagados que se han generado y se sigan generando a una tasa anual de 27.93% (veintisiete punto noventa y tres por ciento); C) El pago de INTERÉSES MORATORIOS; D) El pago de PRIMAS DE SEGUROS contra daños, de vida e invalidez parcial permanente y desempleo, primas de seguro, pactadas y no pagadas; E) El pago de GASTOS Y COMISIONES por la cantidad equivalente a 2.2500% calculada sobre el monto del crédito por concepto de comisión por apertura; y F) El pago de GASTOS y COSTAS que se originen por el trámite del presente asunto.

Se publicará por tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga el emplazamiento y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe apersonarse al presente juicio, dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, fijándose en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado este plazo, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, por lista y Boletín Judicial. Dado en Lerma de Villada a los treinta y un días de octubre de dos mil diecinueve.-DOY FE.

FECHA DE VALIDACIÓN VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE 2019.-CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS.-NOMBRE: LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN ESCOBAR LÓPEZ.-FIRMA.-RÚBRICA.

5453.- 28, 29 noviembre y 2 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

JUANA PLEREZ MONTOYA

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintisiete de septiembre del 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 601/2019 promovido por GUALTERIO PÉREZ BALTAZAR como miembro del CONSEJO DIRECTIVO DE LA ASOCIACIÓN MUTUALISTA CITLALTEPENCE ASOCIACIÓN CIVIL y con el cargo de presidente en contra del INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS) Y JUANA PÉREZ MONTOYA y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones de la parte actor, a continuación: A) La Usucapión de una fracción de 158.80 metros del bien inmueble que se ubica en AVENIDA OLIVO MANZANA 215 LOTE 13 COLONIA JARDINES DEL TEPEYAC, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO (anteriormente Avenida de los Olivos manzana 29 lote 6 Colonia Jardines del Tepeyac, perteneciente al Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México) con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE EN 8.00 METROS Y COLINDA ÁREA DE DONACIÓN (LOTE 10); AL SUR EN 8.00 METROS CON AVENIDA OLIVOS; AL ORIENTE EN 19.85 METROS CON FRACCIÓN MISMO LOTE; AL PONIENTE EN 19.85 METROS CON FRACCIÓN MISMO LOTE. B) Teniendo una superficie de 158.80 metros cuadrados, toda vez que a partir del día 25 del mes de agosto año 1990, mi representada Asociación Mutualista Citlaltepence Asociación Civil, ha estado en posesión materia del bien inmueble en forma pública, pacifica, continua y sin perjuicio a terceros y en concepto de propietario, las veinticuatro horas de los días, razón por la cual actualmente poseo con las condiciones necesarias para usucapir el bien inmueble, aclaro a su Señoría que el bien inmueble motivo de la presente controversia es parte de una superficie de 531.17 metros. B) Que mi representada es legítima propietaria de una fracción de 158.80 metros del predio denominado como Manzana 215 lote 13 de la Colonia Jardines del Tepeyac, perteneciente al Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, (anteriormente manzana 29 lote 6 Colonia Jardines del Tepeyac, perteneciente al Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México) con las siguiente medidas y colindancias AL NORTE EN 8.00 METROS Y COLINDA ÁREA DE DONACIÓN (LOTE 10); AL SUR EN 8.00 METROS CON AVENIDA OLIVOS; AL ORIENTE EN 19.85 METROS CON FRACCIÓN MISMO LOTE; AL PONIENTE EN 19.85 METROS CON FRACCIÓN MISMO LOTE., teniendo una superficie de 158.80 metros cuadrados, aclara su señoría, que el bien inmueble motivo de la presente litis es parte de una superficie de 531.17 metros y se encuentra en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, y por ser propietario del bien inmueble se debe de inscribir, el mismo a nombre de mi representada ASOCIACIÓN MUTUALISTA CITLALTEPENCE ASOCIACIÓN CIVIL ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mismo que se encuentra registrado en el folio electrónico número 250964, razón por la cual se debe de cancelar la Inscripción a nombre de INSTITUTO MEXIQUENCE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS), y la misma se inscriba a nombre de mi representada por ser único y autentico propietario. C). El pago de gastos y costas que originen el presente juicio. Quedando bajo los Siguientes Hechos: En fecha 25 de Agosto de 1990, la Asociación Mutualista Citlaltepence Asociación Civil, adquirió el inmueble antes mencionado por medio de un contrato de compraventa con JUANA PÉREZ MONTOYA, persona que le trasfirió los derechos y obligaciones del bien inmueble materia de la presente litis el cual se encuentra registrado en la Oficina Registral Denominada IFREM, en Ecatepec de Morelos, con número de folio real 250964, la posesión que se tiene del bien inmueble es de forma pacífica, continua y sin perjuicios a terceros de buena fe y en concepto de propietario y bajo este orden de ideas y en virtud de que desde la fecha de la compra venta, hasta la actual he estado en posesión del bien inmueble en dispusta, por lo que por el simple trascurso del tiempo, como lo establece la ley y mediante la usucapión, se ha convertido en legítima propietaria del bien inmueble y que es origen de la presente controversia. Haciéndole de su conocimiento se le concede el termino de TREINTA DÍAS, a fin de que produzca su contestación a la demanda, contados a partir del día siguiente de la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece por sí, apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, las ulteriores notificaciones se le harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 182 y 183 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 ESTA POBLACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL DOY FE DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A VEINTITRÉS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO, LIC. MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

5429.-20, 29 noviembre y 10 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A QUANTUM INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.

Se hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, se radico el expediente 762/2017, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por JUAN MANUEL ESQUIVEL BASTIDA en contra de BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A. DE C.V. Y/O GRUPO FINANCIERO BANAMEX S.A. DE C.V. SUCURSAL 4265 SAN FERMÍN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, QUANTUM INDUSTRIAL S.A. DE C.V. Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN RESULTE PROPIETARIO DE LA JURÍDICO COLECTIVA. En el que solicita las siguientes prestaciones:

1. SE CONDENE A LA DEMANDADA A RESTITUIR LA CANTIDAD DE $90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS M.N. 00/100) CANTIDAD RECIBIDA SIN JUSTA CAUSA COMO

CONSECUENCIA DE LA CONSIGNACIÓN QUE POR ERROR REALIZÓ LA JURÍDICO COLECTIVA BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO BANAMEX S.A. DE C.V. MISMA QUE LE FUE DEPOSITADA DENTRO DE SU CUENTA A QUANTUM INDUSTRIAL S.A. DE C.V.

2. LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 7.120 DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN LA ENTIDAD CON RELACIÓN AL PAGO DE INTERESES, FRUTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS HACIA EL SUSCRITO CON LA MALA FE EN LA QUE ACTUO BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A. DE C.V. Y/O GRUPO FINANCIERO BANAMEX S.A. DE C.V. AL REALIZAR UN PAGO MAL APLICADO Y BENEFICIANDO A QUANTUM INDUSTRIAL S.A. DE C.V. MISMA MORAL QUE SIGUE RETENIENDO LA CANTIDAD QUE DESCRIBO EN LA PRESTACIÓN SUPERIOR.

3. EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS JUDICIALES A LOS HOY DEMANDADOS EN ATENCIÓN DE QUE CON MOTIVO DE LA NEGACIÓN A RESTAURAR DICHO DAÑO OBLIGAN AL SUSCRITO A INICIAR EL PRESENTE JUICIO.

Por auto de fecha: diecinueve de septiembre del año dos mil diecinueve el cual ordena emplazar por edictos a QUANTUM INDUSTRIAL, S.A. DE C.V. respecto de la demanda incoada por JUAN MANUEL ESQUIVEL BASTIDA, que contendrá una relación sucinta de la demanda que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el de mayor circulación de esta localidad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio en rebeldía, también se le hace saber que dentro del plazo señalado deberá proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta Ciudad de Toluca, Estado de México, con el apercibimiento que para el caso de no ser así, las posteriores notificaciones aún las personales se le harán por lista y Boletín Judicial.-Validado por auto de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MEXICO, LIC. LUCIA MARTINEZ PEREZ.-RÚBRICA.

5420.-20, 29 noviembre y 10 diciembre.

JUZGADO OCTAVO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

Se notifica por edictos a Jared Steven Westbrook.

En cumplimiento a lo ordenado por el auto del veintidós de octubre del dos mil diecinueve, dictado en el expediente 676/2019, que se tramita en este Juzgado, relativo al juicio de Divorcio Incausado solicitado por el Licenciado Juan Pablo Villarello Gutiérrez, apoderado legal de Lucy Ann Garza Trujillo, en el Juzgado Octavo Familiar de Toluca, México, el Juez del conocimiento dictó el auto del veintiséis de junio del dos mil diecinueve, que admitió la solicitud de divorcio incausado y por auto señalado en líneas que anteceden, se ordenó notificar a Jared Steven Westbrook a través de edictos que contendrán una relación sucinta de la solicitud, debiendo publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial. Haciéndole saber que deberá presentarse y desahogar la vista dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Se fijara además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de esta resolución: fundando su solicitud en los siguientes Hechos 1.- Con fecha veintidós de junio del dos mil siete, Lucy Ann Garza Trujillo contrajo Matrimonio Civil con Jared Steven Westbrook, en la Ciudad de Omaha, Condado de Douglas, Estado de Nebraska en los Estados Unidos de América y para la procedencia del presente juicio se realizó la reinserción del acta de Matrimonio, inscribiéndola debidamente en la Oficialía del Registro Civil número 02, Acta 00213, Localidad de Toluca de Lerdo, Estado de México, 2.- Jared Steven Westbrook, en el año 20126 establecieron su último domicilio conyugal ubicado en José Mariano Muciño Suárez manzana 6, lote 23, casa 1, Fraccionamiento Los Héroes Primera Sección, en Toluca Estado de México y en el año 2018 se separaron saliéndose del domicilio conyugal Lucy Ann Garza Trujillo con su mejor hija, 3.- Durante la vigencia del matrimonio los cónyuges procrearon a su única hija llamada Lladia Nicole Westbrook, nacida en Estados Unidos de América en fecha 20 de diciembre de 2007, siendo residente permanente en México con C.U.R.P WEXI071220MNESXLA4, 4.- Durante la vigencia del matrimonio no se adquirieron bienes muebles o inmuebles susceptibles de repartición, 5.- Desde aproximadamente un año y medio ya no tienen vida conyugal siendo su voluntad de no querer continuar con el matrimonio, 6.- Se anexa propuesta de convenio.

Debiendo publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que debe desahogar la vista de la solicitud de divorcio incausado dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, se fijará además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo de las publicaciones, previniéndolo para que señale domicilio procesal para recibir notificaciones personales, dentro de la colonia de ubicación de este Juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las mismas se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, se expide en la Ciudad de Toluca, Estado de México a diez de septiembre de dos mil dieciocho.-DOY FE.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: veintitrés de octubre del año dos mil diecinueve.-Segundo Secretario, M. en D. Lariza Esvetlana Cardoso Peña.-Rúbrica.

5440.-20, 29 noviembre y 10 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

En el expediente número 541/2019, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por JUAN TREJO MORALES en contra de INMOBILIARIA JARDINES DE BELLAVISTA, S.A., se hace saber que por auto de fecha veintiuno de Octubre y de su aclaración auto de fecha veintitrés de Octubre, ambos de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar a INMOBILIARIA JARDINES DE BELLAVISTA, S.A., lo siguiente: A) Se declare la prescripción adquisitiva por la usucapión y que por ende he adquirido la propiedad ubicada en CALLE ESTOCOLMO, MANZANA 22, LOTE 20, NÚMERO, DE LA COLONIA JARDINES DE BELLAVISTA, AQUI EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie de 132 m^2 (ciento treinta y dos metros cuadrados), misma que he poseído por más de 26 años, en forma quieta pública, pacífica, continua y de buena fe. B) Por tal motivo solicito se declare que me he convertido en propietario del inmueble de referencia, por haber operado en mi favor la prescripción adquisitiva correspondiente, por lo anterior mencionado se ordene en su oportunidad la tildación de la inscripción en el IFREM, haciendo la cancelación correspondiente, para que en su lugar quede inscrita a mi favor JUAN TREJO MORALES, como nuevo propietario del inmueble en cuestión. C) De igual manera solicito se le requiera al demandado INMOBILIARIA JARDINES DE BELLAVISTA, S.A. el

pago de gastos y costas que con el presente juicio se originen; FUNDO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS: 1.-) Desde el día 10 de Marzo de 1993, tomé posesión del inmueble ubicado en CALLE ESTOCOLMO, MANZANA 22, LOTE 18, NÚMERO 14, DE LA COLONIA JARDINES DE BELLAVISTA, EN TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, por lo que desde esa fecha he vivido ahí, poseyendo a título de dueño y en calidad de propietario en forma pacífica, continua y pública; lo cual acredito con los pagos de servicios, mejoras, ejerciendo actos de dominio a vista de todos mis vecinos; por lo tanto emplácese a INMOBILIARIA JARDINES DE BELLAVISTA, S.A., por medio de edictos, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación local y en el Boletín Judicial, además se ordena fijar en la puerta de este juzgado, una copia íntegra del presente proveído. Se expide el presente a los doce días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintiuno de Octubre y auto aclaratorio de fecha veintitrés de Octubre ambos de dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5444.- 20, 29 noviembre y 10 diciembre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O

PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO

INFORMACIÓN DE DOMINIO

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 872/2019, promovido por BENJAMÍN SALVADOR JIMÉNEZ, por su propio derecho, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, radicado en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Toluca, con residencia en Metepec, México, el cual promueve para acreditar posesión y dominio respecto al inmueble ubicado en CALLE IGNACIO ALLENDE SIN NÚMERO, EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL TOTOCUITLAPILCO, Municipio de Metepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: 9.17 metros colinda con Froilán Flores Salazar, AL SUR: 2.70 mts. colinda con calle Nicolás Bravo; AL ORIENTE: 31.00 mts. colinda con María Estela Vega Mateo; AL PONIENTE: 31.00 mts. colinda con calle Ignacio Allende. Con una superficie aproximada de 182.00 metros cuadrados. Lo que se hace del conocimiento para quien se crea con igual o mejor derecho, lo deduzca en términos de Ley. PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DE DOS DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: 12-11-2019.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA EN DERECHO LILIANA RAMÍREZ CARMONA.-RÚBRICA.

5557.- 26 y 29 noviembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION
DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: OMAR GUILLEN RANGEL y de SOCIEDAD MEXICANA DE CREDITO INDUSTRIAL S.A.

Se hace saber que JUAN BALTAZAR GUZMAN, promueve JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 330/2018, en contra de: OMAR GUILLEN RANGEL y de SOCIEDAD MEXICANA DE CREDITO INDUSTRIAL S.A., de quien reclama las siguientes Prestaciones: a).- De la moral SOCIEDAD MEXICANA DE CREDITO INDUSTRIAL S.A. se demanda la propiedad que por usucapión o prescripción positiva ha operado en mi favor respecto del terreno ubicado en el lote veintinueve (29), manzana setenta y siete F, (77F), de Avenida Ixtacala, Colonia los Reyes Ixtacala, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el cual cuenta con una superficie total de ciento sesenta metros cuadrados (160 m2), mismo que aparece inscrito registralmente ante el Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla a nombre de la demandada antes mencionada, bajo la partida número 140, volumen 19, libro C.P., sección V, de fecha veintiséis de agosto del año de mil novecientos cuarenta y cuatro. b) Del señor OMAR GUILLEN RANGEL, se reclama la existencia y veracidad del contrato de compraventa de fecha diez de febrero de mil novecientos noventa y uno, por virtud del cual tome posesión del inmueble antes mencionado; c).- El pago de gastos y costas que se origine; basándose substancialmente en los siguientes Hechos; 1.- Que de acuerdo al certificado de inscripción de veintitrés de febrero del dos mil dieciocho, se desprende que del folio real 00326165 aparece registrado el inmueble descrito en la prestación a), a nombre de la demandada SOCIEDAD MEXICANA DE CREDITO INDUSTRIAL S.A; 2.- El inmueble descrito en la prestación a), con una superficie de (160 m), AL NORTE: 20.00 metros con lote 30; AL SUR: 20.00 metros con lote 28; AL ORIENTE 8 metros con lote 19; AL PONIENTE: 8.00 metros con avenida Ixtacala; 3.- El día diez de febrero de mil novecientos noventa y uno celebré contrato de compraventa con OMAR GUILLEN RANGEL respecto del inmueble antes mencionado; 4.- Desde esa fecha tengo la posesión del inmueble que se trata a usucapir; 5.- Una vez edificada la casa se gestionó el contrato de energía y agua potable; 6.- Debo manifestar que derivado de la numeración de los predios (lotes) contiguos, para efectos de identificación física se le asignó el número 78; 7.- Manifestó que desde esa fecha lo he venido poseyendo de manera interrumpida desde el día diez de febrero de mil novecientos noventa y uno, fecha que celebré contrato con OMAR GUILLEN RANGEL, de manera pública, pacífica, continua y de buena fe; por auto de cinco (05) de septiembre del dos mil diecinueve (2019), la Juez del conocimiento ordena publicar por TRES VECES, de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico "El Rapsoda" y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberán presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación con el objeto de que de contestación a la demanda instaurada en su contra y fíjese además, en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, en la inteligencia de que, si no comparece, por sí, por apoderado o gestor que represente, se seguirá el juicio en rebeldía, teniéndose por contestada la demanda en términos del ordinal 2.119 de la Ley Adjetiva Civil, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial. Dado en Tlalnepantla, Estado de México; MAESTRA EN DERECHO CIVIL ALICIA ZANABRIA CALIXTO, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia, de Tlalnepantla, México, emite el presente edicto el veinte (20) de septiembre del dos mil diecinueve (2019).-Doy Fe.-Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, cinco (05) de septiembre del dos mil diecinueve (2019).-SEGUNDA

SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. C. ALICIA ZANABRIA CALIXTO.-RÚBRICA.

5200.-7, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

PERSONA A NOTIFICAR: FERNANDA MESSOD LOREDO ACOSTA.

Que en los autos del expediente 1135/2018 DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por FRANCISCO JAVIER VILLA COVARRUBIAS en contra de FERNANDA MESSOD LOREDO ACOSTA Y OTRA tramitado en el Juzgado Quinto Civil de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez Estado de México en el que por auto dictado en fecha uno de octubre del año dos mil diecinueve se ordenó la publicación del siguiente edicto:

A sus autos el escrito de cuenta con fundamento en los artículos 1.134 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, procédase a emplazar a la codemandada FERNANDA MESSOD LOREDO ACOSTA por medio de edictos, los cuales deberán contener una relación sucinta de la demanda y publicarse por 3 veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación en esta población, así como en el boletín judicial a efecto de hacerle saber a la demandada que deberá presentarse ante este juzgado a producir su contestación a la incoada en su contra dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de la lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este recinto judicial. Relación sucinta de los hechos: 1) el 27 de febrero de 2018 celebraron contrato de arrendamiento los C.C. Francisco Javier Villa Covarrubias como arrendador, Fernanda Messod Loredo Acosta en su carácter de arrendatario, Norma Blanca Cabrera Trejo, en su carácter de fiador; como objeto del contrato el inmueble ubicado en camino Real de Calacoaya también conocido como Real de Calacoaya número 41, interior 3, fraccionamiento Calacoaya, municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México; para uso habitacional y como contraprestación el pago mensual de $10,000.00 (diez mil pesos 11/100 M.N.) por concepto de pensión rentística durante la vigencia del contrato; 2) desde el 27 de febrero de 2018 en el contrato de arrendamiento también se convino que en caso de incumplimiento en el pago de pensiones rentísticas, el demandado se obliga a pagar el 10% del valor de cada renta por concepto de interés moratorio; 3) desde el 1 de Mayo de 2018 los demandados fueron omisos en realizar el pago correspondiente de la renta del mes que se obligaron a cubrir por adelantado, en los términos convenidos en el contrato; 4) el 07 de junio de 2018 la C. Fernanda Messod Loredo Acosta como insistencia del requerimiento del pago de las pensiones adeudadas y generadas hasta esa fecha, realizó un pago parcial de la renta correspondiente al mes de mayo de 2018 equivalente a $9500 (Nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.), dejando pendiente el pago de $500 (quinientos pesos 00/100 M.N.), el cual fue omisa en hacer; 5) el 30 de octubre de 2018, la C. Fernanda Messod Loredo Acosta, en su carácter de arrendataria, de manera voluntaria y por así convenir a sus intereses, realizó la entrega legal material y jurídica del inmueble materia del arrendamiento, entregando las llaves y firmando carta de entrega, sin embargo fue omisa en realizar el pago correspondientes de las pensiones rentísticas generadas desde el 01 de mayo de 2018 a la fecha de entrega, es decir, al 30 de octubre de 2018 equivalentes a $50,500.00 (cincuenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.); 6) por lo anteriormente expuesto y dado el incumplimiento por parte de las hoy demandadas, se acciona el presente juicio, para solicitar el pago de las prestaciones que se le solicita. Relación sucinta de las prestaciones: A) la rescisión del contrato de arrendamiento de fecha 27 de febrero de 2018 celebrado entre los C.C. Francisco Javier Villa Covarrubias en su carácter de arrendador, Fernanda Messod Loredo Acosta en su carácter de arrendatario y Norma Blanca Cabrera Trejo, en su carácter de fiador, prestación que se solicita derivado del incumplimiento en el pago de las pensiones rentísticas desde el 01 de Mayo del 2018 en los términos convenidos en la cláusula segunda; b) el pago de la cantidad de $50,500.00 pesos (cincuenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de las pensiones rentísticas adeudadas y generadas desde el 01 de Mayo de 2018 al 30 de octubre de 2018, siendo esta la fecha de entrega del bien inmueble arrendado y considerando que del mes de mayo de 2018 se adeuda únicamente la cantidad de $500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.); c) el pago del interés moratorio a razón del 10% (diez por ciento) mensual por cada mes de atraso en el pago de las pensiones rentísticas que se le reclamen en el inciso que antecede, conforme a lo convenido en el numeral 4 de la cláusula segunda del basal, cantidad que se solicita sea cuantificada en ejecución de Sentencia, toda vez que a la fecha en que se actúa no ha sido cubierta la suerte principal generadora de esta prestación; d) el pago de gastos y costas que por el presente juicio. Se expide para su publicación a los ocho días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.-DOY FE.-VALIDACION: auto que ordena la publicación de edictos ocho de octubre del año dos mil diecinueve.-DOY FE.-LICENCIADA ANA LAURA LANDEROS MAYEN, SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

5199.-7, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, DE XONACATLAN, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

SE EMPLAZA A: DISEÑOS EN TRICOT CASTRO HERMANOS S.A. DE C.V.

SE HACE SABER: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 450/2019, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por ANDRÉS CASTRO TREJO en contra de DISEÑOS EN TRICOT CASTRO HERMANOS, S.A. DE C.V., A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE SUSANO CASTRO TREJO, de quien demanda la siguiente prestación:

A).- La declaración de haberme convertido en propietario de una fracción del inmueble identificado como LOTE 7 UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie total de 270.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 27.00 metros y colinda con número 8.

AL SUR: 27.00 metros y colinda con Lote número 6.

AL ORIENTE: 10.00 metros y colinda con calle Independencia Norte.

AL PONIENTE: 10.00 metros y colinda con Susano Castro Trejo.

B).- Como consecuencia la inscripción a mi favor de dicho inmueble en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

C).- El pago de gastos y costas que genere este juicio.

Por acuerdo de veintitrés de octubre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar a DISEÑOS EN TRICOT CASTRO HERMANOS S.A. DE C.V. A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE SUSANO CASTRO TREJO, por medio de edictos, que se publicarán tres veces de siete en siete días, en la

GACETA DEL GOBIERNO, periódico de mayor Circulación, así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente de la última publicación a apersonarse al presente juicio y conteste la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía haciéndole las posteriores notificaciones aún las de carácter personal por Boletín Judicial; señalando la parte actora de manera sucinta:

Que con fecha cuatro de enero del año dos mil, adquirió mediante contrato privado de compraventa de DISEÑOS EN TRICOT CASTRO HERMANOS S.A. DE C.V. A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE SUSANO CASTRO TREJO el inmueble referido, el cual lo ha poseído de forma pacífica, pública, continua, de buena fe y en calidad de propietario, y que éstas circunstancias les consta a los señores CLAUDIA ELIZABETH CRUZ IBARRA y FLOR MARÍA CASTRO CRUZ, señalando también, que el inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México bajo el folio real electrónico 00022064 a favor de DISEÑOS EN TRICOT CASTRO HERMANOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

- - - - - C. JUEZA FIRMA ILEGIBLE - - - - - - - - - - - - - - - - C. SECRETARIO FIRMA ILEGIBLE. -

PARA SU PUBLICACIÓN TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN GACETA DEL GOBIERNO, PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL, Y EN LA PUERTA DEL JUZGADO POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.- - - - - - - - - - - - - - - -

- - - - DADO EN EL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -DOY FE.- - - - - -.-Administradora del Juzgado, Lic. Miriam Martínez Juárez.-Rúbrica.

VALIDACIÓN. FECHA DE ACUERDO VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.- Administradora del Juzgado, Lic. Miriam Martínez Juárez.-Rúbrica.

5234.- 8, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: ELBA PINI GARCÍA, DORA MENDOZA SOSA DE CASTILLO, ZEFERINO CASTILLO ARRAZOLA, JOSÉ MANUEL MENDOZA CARTAS, AGUSTÍN GARCÍA CRUZ, MANUEL MENDOZA SOSA y MARÍA DEL ROSARIO MARQUEZ SOSA.

Se les hace saber que en el expediente número 130/2011, radicado en el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Texcoco, México, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL DE TERMINACIÓN DE CONTRATO DE COMODATO, promovido por N.P.L INVERSIONES S.A. DE C.V., A TRAVÉS DE SUS APODERADOS LEGALES, en contra de MARÍA DEL CONSUELO CALIFORNIA HERNÁNDEZ, el juez del conocimiento dicto auto que admitió la demanda reconvencional en contra de MARIO FOUILLOUX BATALLER REPRESENTANTE LEGAL Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE "CONSTRUCTORA INMOBILIARIA TEXCOCO, S.A. DE C.V., DAVID MENDOZA SOSA, ELBA PINI GARCÍA, DORA MENDOZA SOSA DE CASTILLO, ZEFERINO CASTILLO ARRAZOLA, JOSÉ MANUEL MENDOZA CARTAS, AGUSTÍN GARCÍA CRUZ, MANUEL MENDOZA SOSA, MARÍA DEL ROSARIO MARQUEZ SOSA; y por autos de fechas once de noviembre del año dos mil quince y seis de junio del año dos mil diecinueve, se ordenó emplazar a los codemandados reconvencionistas ELBA PINI GARCÍA, DORA MENDOZA SOSA DE CASTILLO, ZEFERINO CASTILLO ARRÁZOLA, JOSÉ MANUEL MENDOZA CARTAS, AGUSTÍN GARCÍA CRUZ, MANUEL MENDOZA SOSA y MARÍA DEL ROSARIO MARQUEZ SOSA, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber a dichos codemandados, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la incoada en su contra, oponiendo las excepciones y defensas que a su interés convenga, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se les harán en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código adjetivo de la materia, demandándoles la siguiente PRESTACIÓN: La prescripción positiva de usucapión, respecto del inmueble denominado Departamento 102 del Edificio 6, ubicado en Calle Lirios Colonia Valle de Santa Cruz, y se declare legítima propietaria del mismo, y se ordene la cancelación de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; basándose en los siguientes hechos: 1) Que el inmueble que se pretende usucapir, se encuentra se encuentra inscrito a nombre de MARIO FOUILLOUX BATALLER, MANUEL MENDOZA SOSA Y MARGARITA CARTA ZAVALA que representa a CONSTRUCTORA INMOBILIARIA TEXCOCO, S.A. DE C.V., DAVID MENDOZA SOSA, ELBA PINI GARCÍA, DORA MENDOZA SOSA DE CASTILLO, SEFERINO CASTILLO ARRAZOLA, MANUEL MENDOZA SOSA, JOSÉ MANUEL MENDOZA CARTAS, AGUSTÍN GARCÍA CRUZ y MARÍA DEL ROSARIO MARQUEZ SOSA; 2) Que el día treinta de septiembre de mil novecientos noventa y seis, la actora reconvencionista adquirió de MARIO FOUILLOUX BATALLER, MANUEL MENDOZA SOSA Y MARGARITA CARTA ZAVALA que representaban a CONSTRUCTORA INMOBILIARIA TEXCOCO, S.A. DE C.V., DAVID MENDOZA SOSA, ELBA PINI GARCÍA, DORA MENDOZA SOSA DE CASTILLO, SEFERINO CASTILLO ARRAZOLA, MANUEL MENDOZA SOSA, JOSÉ MANUEL MENDOZA CARTAS, AGUSTÍN GARCÍA CRUZ y MARÍA DEL ROSARIO MARQUEZ SOSA, el inmueble reconvenido; 3) Que desde el día treinta de septiembre de mil novecientos noventa y seis, la actora reconvencional se encuentra junto con su esposo en posesión del inmueble reconvenido, de manera pública, pacífica, continua y de buena fe, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: con edificio 7, al sur: con Edificio 5, Al oriente: con calle Pensamientos, Al poniente: con calle Lirios, ambos linderos y colindancias en la Colonia Valle de Santa Cruz, 4).- En virtud de haber poseído el inmueble reconvenido, se le declare mediante sentencia que ha adquirido dicho inmueble. 5).- Que nunca celebró contrato sobre promesa de compraventa y comodato el día seis de enero de mil novecientos noventa y ocho, con Constructora Inmobiliaria Texcoco, S.A. de C.V., fijándose además en la puerta del Juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Se deja a disposición de ELBA PINI GARCIA, DORA MENDOZA SOSA DE CASTILLO, ZEFERINO CASTILLO ARRAZOLA, JOSE MANUEL MENDOZA CARTAS, AGUSTÍN GARCÍA CRUZ, MANUEL MENDOZA SOSA Y MARIA DEL ROSARIO MARQUEZ SOSA, en la Secretaría de éste Juzgado las copias simples de traslado, para que se impongan de las mismas, se expiden a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.-DOY FE.-Validación Texcoco, México, atento a lo ordenado por autos de fechas once de noviembre del año dos mil quince y seis de junio del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA GUADALUPE MENEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

2084-A1.-7, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
E D I C T O

MARIA LUISA GRANADOS GUZMAN.

Por este conducto se le hace saber que JORGE FLORES GONZALEZ, le demanda en el expediente número 256/2017, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, la usucapión del 50% del lote del terreno número 23 parte sur manzana 182 número oficial 14 de la calle 6 en la Colonia El Sol en este Municipio de Ciudad Nezahualcóyotl Estado de México basándose en los siguientes hechos:

1.- Con el certificado de inscripción que la actora anexo a su demanda, expedido por el C. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL EN ESTA CIUDAD el lote de terreno materia de la litis está inscrito a favor de la ahora demandada BAJO LA PARTIDA NUMERO 1575, LIBRO PRIMERO VOLUMEN SEXTO DE LA SECCION PRIMERA DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 1958.

2.- El inmueble materia de la litis cuenta con medidas y colindancias: AL Norte: 20.00 Metros con lote 22; AL Sur: 20.00 Metros con lote 24, AL Oriente: 10.00 Metros con calle 6; AL Poniente: 10.00 metros con lote 9; superficie de 200.00 Metros cuadrados.

3.- El inmueble materia del presente asunto tiene un valor catastral de $1,281,378.00 (UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS, 00/100 M.N.) como se acredito con el recibo oficial de pago de impuesto predial que la actora anexo a la presente.

4.- Mediante contrato privado de compraventa celebrado en fecha 16 de abril del año 1996, entre la demandada y el actor, convinieron en la declaración segunda y clausula primera de dicho contrato, que la demandada vendió una fracción del 50% del citado lote del terreno, consistente en la parte sur, con las siguientes medidas y colindancias: Norte 20.00 Metros con superficie restante del mismo lote 23; Sur 20.00 Metros con lote 24; Oriente 05.00 Metros con calle 6; Poniente 05.00 Metros con lote 9; Superficie de 100.00 Metros cuadrados.

5.- El valor del inmueble materia de la litis es de $640,689.00 (SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 00/100 M.N.).

6.- Bajo protesta de decir vedad, el actor manifestó que dicho inmueble lo posee desde el día 16 de abril del año 1996, señalando como causa generadora de su posesión el contrato de compraventa, en calidad de propietario, en forma pacífica, pública, continua y de buena fe.

El actor ofrece pruebas encaminadas a demostrar la acción ejercitada en contra de los demandados.

Ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente en que sea la última publicación de este edicto, comparezca por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo a dar contestación a la demanda seguida en su contra apercibido que de no hacerlo el juicio seguirá en su rebeldía, asimismo se les apercibe para que señale domicilio dentro del primer cuadro de ubicación de este juzgado mismo que comprende la Colonia Benito Juárez de esta Ciudad, ya que de no hacerlo las siguientes notificaciones aun las de carácter personal se les harán por Boletín Judicial.-DOY FE.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD Y BOLETIN JUDICIAL, DADOS EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO: 08/OCTUBRE/2019.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, LIC. FELIX IGNACIO BERNAL MARTINEZ.-RÚBRICA.

5240.-8, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

A JAIME NICOLAS LOPEZ ARRIAGA, se les hace del conocimiento que en el expediente número 741/2018, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por EFRAIN SANCHEZ ESTRADA en contra de JAIME NICOLÁS LÓPEZ ARRIAGA, se le demandan las siguientes prestaciones:

A) El pago de la cantidad de $2,515,885.35 (Dos millones quinientos quince mil ochocientos ochenta y cinco pesos 35/100 M.N) por concepto de suerte principal.

B) El pago de intereses causados y que siguen cuando hasta la total solución del presente juicio, a tipo legal

C) El pago de costas que el presente juicio origine

Fundando su derecho de pedir en los siguientes hechos:

En fecha 27 de mayo de 2016, suscrito celebro un contrato de mandato en forma verbal con el señor Jaime Nicolás López Arriaga.

Me di a la tarea de investigar en el Registro Público de la Propiedad en el Distrito de Toluca dándome cuenta que existía una demanda en contra del hoy demandado.

El día 2 de junio de 2016 localice al demandado y de inmediato se confirmó el contrato de mandato que habíamos celebrado con anterioridad.

El día 7 de junio de 2016 se recogió un poder de la notaria pública No. 167 pero solo a favor del licenciado RICARDO ALMAZAN ROMERO.

En fecha 3 de agosto de 2017 se llegó a un convenio entre los señores JULIO HORACIO LUJAMBIO MORENO, por conducto de su apoderado legal licenciado JUAN MANUEL PICHARDO MARTÍNEZ y el señor JAIME NICOLÁS LÓPEZ ARRIAGA representado por su apoderado legal RICARDO ALMAZAN PALOMARES.

En fecha 24 de enero de 2018 el suscrito acudió al domicilio del señor RAFAEL CAMACHO BEIZA cuñado del hoy demandado para pedirle que se comunicara con él y este a su vez con el suscrito para informarle del convenio ya mencionado.

El hoy demandado me aseguro que una vez que estuviera el deposito en su cuenta el me llamaría para entregarme la cantidad de dinero acordada en el contrato de mandato que celebramos.

Por lo que, la Juez del conocimiento, a través del auto dictado el cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, en el que se ordenó se realizará el emplazamiento prescrito a JAIME NICOLÁS LÓPEZ ARRIAGA, por medio de EDICTOS, los cuales contendrán una relación sucinta de la demanda, y deberán publicarse por TRES veces de SIETE en SIETE días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de MAYOR CIRCULACIÓN en la entidad y en el BOLETÍN JUDICIAL,

haciéndole saber a la demandada, que cuentan con el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación, para comparecer al presente juicio, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento, que en caso de no hacerlo, dentro de dicho plazo, se le tendrá por contestada en sentido negativo, asimismo se le previene, para que señale domicilio en ésta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento, que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y Boletín Judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles. Procédase a fijar en la puerta del Tribunal, una copia íntegra de la resolución en todo el tiempo del emplazamiento. Se dejan a disposición de EFRAIN SÁNCHEZ ESTRADA, las copias simples de traslado, para que se imponga de las mismas.

Dado en Toluca, México, a los ocho de noviembre de dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. KAREN GUZMÁN DE LA RIVA.-RÚBRICA.

5441.-20, 29 noviembre y 10 diciembre.

JUZGADO CIVIL DE CUANTIA MENOR
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: ALEJANDRO ROBERTO SEPULVEDA RUIZ y REYNA MARÍA DE LOURDES TAMBIÉN CONOCIDA COMO REINA MARÍA DE LOURDES DE APELLIDOS RANGEL NALES.

Se le hace saber que en los autos del expediente 355/2015, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por VIRGINIA VALDEZ GARCIA, tramitado ante el Juzgado Civil de Cuantía Menor de Naucalpan, Estado de México, se dictó un auto el seis (06) de septiembre del dos mil diecinueve 2019, en el que se ordenó emplazar a ALEJANDRO ROBERTO SEPULVEDA RUIZ y REYNA MARÍA DE LOURDES TAMBIÉN CONOCIDA COMO REINA MARÍA DE LOURDES DE APELLIDOS RANGEL NALES, por medio de edictos, los cuales contendrán una relación sucinta de las prestaciones y los hechos fundatorios de la misma, así como la ubicación del inmueble materia del contrato de arrendamiento del cual se pretende el pago de pesos, y se publicaran por tres veces de siete 07 en siete 07 días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor de circulación dentro de esta población, y en el BOLETIN JUDICIAL QUE PUBLICA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MEXICO; debiéndose fijar en la tabla de avisos del Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndole que si pasado este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista y boletín; razón por la cual, se procede a asentar una relación sucinta de la demanda, respecto de las siguientes prestaciones:

A). El pago de la cantidad de $26.000.00 (VEINTISEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), importe de la Pena Convencional en razón del incumplimiento a cargo del Señor ALEJANDRO ROBERTO SEPULVEDA RUIZ y de su FIADOR REYNA MARÍA DE LOURDES TAMBIÉN CONOCIDA COMO REINA MARIA DE LOURDES AMBOS DE APELLIDOS RANGEL NALES, acorda en la cláusula DÉCIMA del contrato de Arrendamiento celebrado entre las partes con fecha 01 de septiembre de 2014.

B). El pago de los intereses moratorios generados, calculados al 10%, desde la fecha en que la parte demandada incumplió con el pago de la Pena Convencional y por lo tanto se constituyó en mora y hasta el momento en que haga pago total de las cantidades adeudadas.

C. El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine.

HECHOS

I. Con fecha 01 de septiembre de 2014 mi poderdante la Señora Virginia Valdez García, celebró con el Señor ALEJANDRO ROBERTO SEPULVEDA RUIZ, un contrato de Arrendamiento.

II. El demandado, se obligó con mi poderdante a pagar por concepto de pena convencional por rescisión anticipada del contrato, el equivalente a dos (2) meses de renta a mi representada, resultando la cantidad de $26,000.00 (VEINTISEIS MIL PESOS 00/100 M.N.).

III.- En fecha 01 de junio de 2015, el Señor ALEJANDRO ROBERTO SEPULVEDA RUIZ, de manera unilateral rescindió anticipadamente el contrato de arrendamiento de fecha 01 de septiembre de 2014.

IV.- A la fecha el Señor ALEJANDRO ROBERTO SEPULVEDA RUIZ, no ha realizado el pago de la Pena Convencional convenida en la Cláusula Décima del Contrato de Arrendamiento de fecha 01 de septiembre de 2014.

Haciéndole saber a ALEJANDRO ROBERTO SEPULVEDA RUIZ y REYNA MARÍA DE LOURDES TAMBIÉN CONOCIDA COMO REINA MARÍA DE LOURDES DE APELLIDOS RANGEL NALES, que deberá presentarse en el local de este Juzgado debidamente identificado, en un plazo de TREINTA 30 DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado. Apercibido que si pasado ese plazo no comparece se seguirá el juicio en su rebeldía; y en caso de no señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del código adjetivo, esto es por medio de Lista y Boletín Judicial que se fija en lugar visible de este Órgano Jurisdiccional.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación de fecha seis de septiembre de dos mil diecinueve. Ejecutora Judicial en funciones de Secretario de Acuerdos, M. en A. BLANCA ASMINDA PINEDA OCHOA.-RÚBRICA.

5205.-7, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O

ISRAEL ELIUD SILVA GONZALEZ MARIA DEL CARMEN MARTINEZ MARQUEZ.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha diez de octubre del año en curso se le hace saber que en el JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CUAUTITLAN, CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, se radico el juicio Sumario de Usucapión, bajo el expediente número 259/2019 promovido por SARA AYALA ALEJOS, en contra de ISRAEL ELIUD SILVA GONZALEZ MARIA DEL CARMEN MARTINEZ MARQUEZ, por lo que se le ordena emplazarlo mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: A) con fecha veintidós de febrero de dos mil uno celebramos un contrato privado de compraventa entre el señor UISRAEL ELIUD SILVA GONZALEZ y SARA AYALA ALEJOS del terreno y la casa es una tipo "A" derecha, planta alta, el edificio cuádruplex en condominio ubicada en el lote veinticuatro, manzana veintinueve, ubicado en la calle rancho grande, número oficial cuarenta y tres, "D" Rancho San Antonio Municipio de Cuautitlán Estado de México, con una superficie de 45.12 metros, B) Desde la fecha arriba mencionada me encuentro en posesión material de forma de concepto de propietario,

pacífica, continua y pública. C) El inmueble se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, a nombre del demandado, bajo el folio real electrónico, 00357792, como lo acredito con el certificado de inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México. D) Como lo acredito con la manifestación de valor catastral y recibo de pago, del impuesto predial, correspondiente que acompaño a este ocurso, el inmueble en cuestión se encuentra registrado en el padrón municipal de predios a nombre de la suscrita. E) Bajo protesta de decir verdad manifiesto que ignoro el domicilio de ISRAEL ELIUD SILVA GONZALEZ MARIA DEL CARMEN MARTINEZ MARQUEZ, por lo que solicito de la manera más atenta se emplace de conformidad con el Art. 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, F) en virtud de haber poseído el inmueble de referencia por el tiempo y las condiciones que establece la ley, vengo por medio de este escrito a promover el presente juicio a fin de que se declare por sentencia definitiva como legitima propietaria PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE AMPLIA CIRCULACION EN ESTA ENTIDAD Y EN EL BOLETIN JUDICIAL. DEBIENDOSE ADEMAS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA INTEGRA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. DOY FE DADO EN CUAUTITLAN IZCALLI, MÉXICO; A CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO OUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUBEN CAMACHO SOTO.-RÚBRICA.

5206.-7, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

Persona a emplazar: JOSÉ NAVARRO SORIANO.

Que en los autos del expediente 434/2019, relativo al Juicio Sumario de Usucapión, promovido por ERASMO DURAN LÓPEZ, en contra del JOSÉ NAVARRO SORIANO 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 en fecha catorce de octubre de dos mil diecinueve, se ordenó la publicación del siguiente edicto.

Relación sucinta de la demanda PRESTACIONES: A).- Que se declare mediante sentencia ejecutoriada que ha operado en mi favor la usucapión por la posesión que tengo apta para prescribir respecto de una fracción menor del inmueble denominado LA RATONERA marcado con el número 15 en el Pueblo de San Mateo Nopala, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: NORTE 14.00 metros con lote 14; SUR 14.60 metros con lote 16; ORIENTE 9.00 metros con calle sin nombre y al PONIENTE 9.00 metros con propiedad particular, con una superficie aproximada de 132.30 metros cuadrados, inmueble que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (IFREM) de Naucalpan de Juárez, Estado de México, sección primera, libro primero, volumen 458, Partida 146 de fecha 16 de enero de 1981 con folio real electrónico 00148489 a favor de JOSÉ NAVARRO SORIANO como se acredita con la certificación de Inscripción que se agrega a la presente; B).- La inscripción a mi favor de la resolución que declare procedente la acción ejercitada, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio actualmente Instituto de la Función Registral de Naucalpan de Juárez, Estado de México; C) El pago de gastos, y costas que se originen con motivo del presente Juicio. Fundando la presente demanda en los siguientes HECHOS: A través del contrato preliminar de compraventa de fecha 9 de diciembre de 1980 el suscrito ERASMO DURAN LÓPEZ adquirí del demandado JOSÉ NAVARRO SORIANO, una fracción del total del inmueble antes referido, cuya superficie, medidas y colindancias han quedado precisadas en líneas que anteceden, actualmente conocida como CERRADA INDEPENDENCIA LOTE 15 MANZANA 3 AMPLIACIÓN SAN MATEO, COLONIA SAN MATEO NOPALA, ZONA NORTE, NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO. Misma que desde la fecha en que la adquirí la he poseído en concepto de propietario, pacífica, continua, pública, de buena fe y he realizado actos de dominio, y ante la negativa del demandado a otorgar la escritura correspondiente, me veo en la necesidad de promover en la vía y forma propuesta para que se me reconozca como propietario de la fracción de terreno mencionada previamente.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a JOSÉ NAVARRO SORIANO, 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 catorce de octubre de dos mil diecinueve, se dictó un auto que ordena la publicación de edicto.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RICARDO IAN LECHUGA FERNANDEZ.-RÚBRICA.

5422.-20, 29 noviembre y 10 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
E D I C T O

En el expediente 1512/2019, FELIPE MARTÍNEZ MARTÍNEZ, promueve ante este Juzgado el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto de un predio denominado "TEXCAPAN" ubicado en CAMINO a "RETANA" EN LA "DELEGACIÓN SAN ANTONIO ZOYATZINGO", Municipio de Amecameca, Estado de México, con una superficie total de 12,082.92 m2, con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE 1: 59.61 metros y colinda con propiedad de ESPERANZA LUNA DURAN, AL NORTE 2: 31.00 metros y colinda con propiedad ESPERANZA LUNA DURAN, AL SUR: 49.48 metros y colinda con CAMINO A RETANA, AL ORIENTE: 148.36 metros y colinda con propiedad de FELIPE MARTÍNEZ MARTÍNEZ antes propiedad de JOEL MARTÍNEZ BARRERA, AL SURESTE: 48.00 metros y colinda con CAMINO A RETANA, AL PONIENTE: 157.20 metros y colinda con propiedad de MIGUEL SÁNCHEZ MARTÍNEZ antes propiedad de PROCOPIO MARTÍNEZ.

PARA SU PUBLICACIÓN EDICTOS POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, PUBLICÁNDOLOS TANTO EN LA GACETA DEL GOBIERNO COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA. DADOS EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.-Fecha de acuerdo catorce de noviembre del año dos mil diecinueve.-Secretario de Acuerdos, Lic. en D. Martín Omar Alva Calderón.-Rúbrica.

983-B1.-26 y 29 noviembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

EXPEDIENTE NÚMERO: 1282/2019.

LUCIA SILVA PEDRAZA, promueve en la VÍA PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del inmueble denominado "ISTLOTENCO" identificado con el número uno de la Segunda Cerrada de Miguel Hidalgo, en el Barrio la Trinidad, Municipio y Distrito de Texcoco, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: VEINTIDÓS METROS CON FLAVIO VICTOR HERNANDEZ ESCUDERO, AL ORIENTE: DIEZ METROS CON CALLE SEGUNDA CERRADA DE MIGUEL HIDALGO, EN LINEA RECTA DE NORTE A SUR CON QUIEBRE DE NOVENTA GRADOS EN LA PARTE SUR, HACIA EL PONIENTE 15:35 MTS Y NUEVAMENTE QUIEBRE DE NOVENTA GRADOS HACIA EL SUR 1M CON ANTONIO SAGREDO (TOTAL ONCE METROS EN EL ORIENTE); AL SUR: SEIS METROS CON SESENTA Y CINCO CENTÍMETROS CON SANTOS AYALA DE PONIENTE A ORIENTE CON QUIEBRE DE NOVENTA GRADOS EN LA PARTE ORIENTE HACIA EL NORTE UN METRO Y NUEVAMENTE UN QUIEBRE DE NOVENTA GRADOS AL ORIENTE EN LINEA RECTA QUINCE METROS CON TREINTA Y CINCO CENTÍMETROS CON ANTONIO SAGREDO; Y AL PONIENTE: ONCE METROS CON MIGUEL SANCHEZ CORONEL, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE DOCIENTOS VEINTISÉIS METROS CON SESENTA Y CINCO CENTÍMETROS. Lo anterior toda vez que desde el veinte de junio del mil novecientos noventa, se encuentra en posesión del mismo en virtud del contrato de compraventa celebrado con DAVID CORNEJO CARRILLO señalando que dicho bien no cuenta con antecedentes registrales, siendo que a partir de que lo adquirió ha estado en posesión del mismo, realizando inclusive el pago sobre traslación de dominio, encontrándose al corriente en el pago de impuesto predial y sin estar sujeto al régimen ejidal o comunal.

PUBLÍQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.

TEXCOCO, MÉXICO A SEIS (06) DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: SEIS (06) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. JOSEFINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

5559.- 26 y 29 noviembre.

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 855/2019, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo por propio derecho Columbo Gálvez Díaz, en términos del auto de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó publicar el edicto respecto del predio ubicado en la calle de Josefa Ortiz de Domínguez en San Mateo Otzacatipan, Toluca, Estado de México, actualmente Josefa Ortiz de Domínguez número Cinco, Poniente I, San Mateo Otzacatipan, Toluca, Estado de México, con una superficie de 1713.29 metros con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 28.10 mts (veintiocho metros, diez centímetros) con calle Josefa Ortiz de Domínguez; AL SUR.- 28.82 mts. (veintiocho metros, ochenta y dos centímetros) Zanja; AL ORIENTE.- 58.70 mts. (cincuenta y ocho metros, setenta centímetros) con Margarita Bruno Ramos; AL PONIENTE.- 61.70 mts. (sesenta y un metros con setenta centímetros) con Miguel Sánchez Nava y Jesús Sánchez Nava, para acreditar que lo ha poseído desde el veintiséis de diciembre de dos mil siete, que adquirí de Eustolia Gálvez Díaz, con las condiciones exigidas por la Ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública 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 veintiún días de noviembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. LUCIA MARTÍNEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

5562.- 26 y 29 noviembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O

En los autos del expediente número 1152/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO SOBRE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por CAMILO LÓPEZ TORRIJOS, respecto del inmueble ubicado en: LOTE DE TERRENO NÚMERO UNO DEL PREDIO DENOMINADO "LA AURORA" UBICADO EN CALLE CERRADA DE VERACRUZ, COLONIA EL ROSARIO, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN ZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NORTE: 20.00 metros CON PABLO ERICK GONZALEZ FUENTES (ANTES LOTE BALDÍO (PROPIEDAD PARTICULAR); AL SUR: 20.00 metros CON GABRIELA MARTINEZ CÁRDENAS (ANTES PROPIEDAD PARTICULAR); AL ORIENTE: 15.00 metros CON CERRADA DE VERACRUZ (ANTES HÉCTOR RAMÍREZ SALAZAR); y AL PONIENTE: 15.00 metros, CON MÓNICA LUCERO CONTRERAS ROSALES (ANTES ANA RAMÍREZ DE LOYA). Con una superficie de 300.00 metros cuadrados.

Por lo cual el Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México, mediante proveído de fecha cuatro de noviembre del dos mil diecinueve, ordenó la publicación de la solicitud de inscripción en 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 LUGAR EN QUE SE ACTÚA; así mismo, fíjese un ejemplar de la solicitud en el inmueble motivo de estas diligencias. Se expiden a los quince días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.

AUTOS QUE ORDENA DE FECHA CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO FRANCISCO JAVIER CALDERÓN QUEZADA.-RÚBRICA.

2202-A1.- 26 y 29 noviembre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente 2088/2019, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por BENJAMIN CUEVAS CRUZ, sobre un bien inmueble ubicado en SAN PABLO HUANTEPEC, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 39.50 metros y linda con ZANJA REGADORA; Al Sur: 25.00 metros y linda con CAMINO REAL; Al Oriente: 60.00 metros y linda antes con MODESTO CRUZ ZUÑIGA, actualmente con MARTIN JOSE CRUZ CRUZ y Al Poniente: 54.00 metros y linda antes con MA. DEL CARMEN CRUZ MONROY, actualmente con ALEJANDRO CRUZ MONROY, con una superficie de 1,838.25 metros cuadrados (mil ochocientos treinta y ocho metros con veinticinco 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 siete (07) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).- DOY FE.

Auto: cuatro (04) de noviembre de dos mil diecinueve (2019).-Secretario de Acuerdos, Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

5560.- 26 y 29 noviembre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

- - - RICARDO BUENROSTRO MIRANDA, por su propio derecho, bajo el expediente número 680/2019, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre inmatriculación judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en calle General Anaya número 44, San Sebastián, Municipio de Zumpango, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.65 metros con Ignacio Rodríguez Morales, AL SUR: 10.90 metros con Micaela Ángeles Hernández, AL ORIENTE: 11.40 metros con María Antonieta Rivero Ángeles, AL PONIENTE: 11.40 metros con Calle General Anaya, con una superficie aproximada de 123.00 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 cinco (05) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: veinticinco (25) de octubre de dos mil diecinueve (2019).-Funcionario: Licenciada Evelyn Anayely González Bautista.-FIRMA.-RÚBRICA.

2210-A1.-26 y 29 noviembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y EXTINCION
DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O

JARDINES DE SANTA CLARA, SOCIEDAD ANÓNIMA

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha once de octubre 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 numero 512/2019, promovido por GUADALUPE BARRÓN BÁRCENAS, por su propio derecho y en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de ROBERTO GERMÁN SUÁREZ en contra de JARDINES DE SANTA CLARA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por lo que se ordena emplazar mediante edictos a JARDINES DE SANTA CLARA, SOCIEDAD ANÓNIMA y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones del actor a continuación: a).- La declaración de que la suscrita y la sucesión del señor ROBERTO GERMAN SUÁREZ, hemos adquirido la propiedad, por USUCAPIÓN, respecto del lote de terreno número 11, de la manzana 129, de la sección segunda del FRACCIONAMIENTO JARDINES DE SANTA CLARA, S.A., ubicado en el Municipio de San Cristóbal Ecatepec, Estado de México, SUPERFICIE TOTAL: 84.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE en 07.00 metros con Lote 7; NORESTE en 12.00 metros con Lote 10; AL SURESTE en 07.00 metros con Calle 21, AL SUROESTE con 12.00 metros con Lote 21; b).- Se cancele la inscripción registral actual del inmueble objeto del presente juicio el cual aparece a nombre de la hoy demandada; c).- Ordenar la inscripción de la prescripción en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO; d).- El pago de gastos y costas que genere la tramitación del presente juicio. Quedando bajo los Siguientes Hechos: 1.- El día 7 de diciembre de 1966, mi extinto cónyuge ROBERTO GERMÁN SUÁREZ celebró contrato de promesa de vender y comprar número 3964-a, con la empresa denominada JARDINES DE SANTA CLARA, SOCIEDAD ANÓNIMA respecto del inmueble materia del presente juicio; 2.- La prominente compradora, tomaría posesión del inmueble el día 7 de julio de 1967, fecha desde la cual detentamos la posesión en forma pacífica, pública, continua a titulo de dueño y de buena fe, respecto del inmueble materia del presente juicio; . Haciéndole de su conocimiento que se le concede el termino 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, haciéndosele 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 DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Validación: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO, LIC. FÉLIX ROMÁN BERNARDO JIMÉNEZ.-RÚBRICA.

5213.-7, 20 y 29 noviembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

MA. ELENA JUAREZ BENITEZ Y/O MARIA ELENA JUAREZ BENITEZ, promueve por su propio derecho, en el expediente número 1184/2019, juicio: Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio denominado "TENOPALTITLA" ubicado en Calle de Cuauhtémoc, sin número, en el poblado de San Martín de las Pirámides, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México, que desde el día cinco de octubre del año mil novecientos noventa y uno, lo adquirió mediante contrato de

donación celebrado con ARMANDO AGUILAR BLANCO, 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 en 19.20 metros con CALLE CUAUHTEMOC.

AL SUR en dos líneas, la primera 51.00 metros con SUCESIÓN DE ANTONIO AGUILAR; actualmente con el señor ANTONIO AGUILAR SANCHEZ; y la segunda de 18.20 Metros con la sucesión de ANTONIO AGUILAR; actualmente con el señor ANTONIO AGUILAR SANCHEZ.

AL ORIENTE en en dos líneas, la primera de 46.51 metros con PROPIEDAD DE IGNACIO RAMÍREZ; actualmente con el señor LUIS GERARDO HERNANDEZ ELIZONDO, y la segunda de 31.51 metros con propiedad de IGNACIO RAMÍREZ, actualmente con el señor LUIS GERARDO HERNANDEZ ELIZONDO.

AL PONIENTE en 68.16 metros con SUCESIÓN DE ANTONIO AGUILAR, actualmente CON ANTONIO AGUILAR SANCHEZ.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,286.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA ONCE DE NOVIEMBRE 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: Seis de noviembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. MARISOL AURORA AGUILAR BERNAL.-RÚBRICA.

984-B1.-26 y 29 noviembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE-SANTIAGO TIANGUISTENCO
E D I C T O

En los autos del expediente número 1118/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre Diligencias de INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por LAURA RODRÍGUEZ ROJAS respecto del Inmueble ubicado en Avenida Cinco de Mayo número mil trescientos diecinueve San Isidro, Municipio de Capulhuac, México el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 17.80 metros, la segunda de 0.30 centímetros y la tercera 2.20 metros todas las líneas colindan con calle Melchor Ocampo; AL SUR: 20.02 metros colinda con Noé García Treviño y Luis Antonio Rodríguez Rojas; AL ORIENTE: en tres líneas, la primera línea de 7.94 metros la segunda línea de 0.60 centímetros y la tercera línea de 0.30 centímetros, todas las líneas colindan con Luis Antonio Rodríguez Rojas AL PONIENTE: 10.23 metros colinda con Avenida cinco de mayo ; Con una superficie total de 193.00 metros cuadrados. Fundándose en los siguientes hechos y consideraciones de derecho: 1.- El inmueble que se trata, es el que ha quedado descrito en líneas anteriores. 2.- El inmueble lo adquirí el seis de abril de dos mil trece, de Juana Rodríguez Rojas y Cristina Rodríguez Rojas, mediante contrato de compra venta, registrado bajo la clave catastral 070-01-058-22-00-0000, al corriente en sus pagos de impuesto predial, dicho inmueble no se encuentra registrado a nombre de persona alguna en el Registro Público de la Propiedad de Tenango del Valle México, ahora Instituto de la Función Registral de Tenango del Valle, México, tampoco se encuentra en área ejidal o comunal. 3.- La posesión la ha tenido más de cinco años en forma pacífica, pública, continua y de buena fe con el carácter de propietario. Por lo que el Licenciado en Derecho JOSÉ LUIS MIRANDA NAVARRO, JUEZ CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE CON RESIDENCIA EN SANTIAGO TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, quien actúa en forma legal con Secretario de Acuerdos Licenciada en Derecho ELIZABETH TERÁN ALBARRÁN, mediante auto de doce de noviembre de dos mil diecinueve, ordenándose la expedición de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO” y en otro periódico de circulación diaria.

Dado en Santiago Tianguistenco, Estado de México, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 12 de noviembre de 2019.-Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Santiago Tianguistenco, Estado de México, LIC. EN D. ELIZABETH TERÁN ALBARRÁN.-RÚBRICA.

5561.- 26 y 29 noviembre.

JUZGADO SEXAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SECRETARIA “A”.

EXP. 641/2018.

EMPLAZAR A: SARITA TORRES ROSAS.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha veinticuatro de septiembre del dos mil diecinueve, dictado en los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por NAVA GARAY GERARDO, en contra de SARITA TORRES ROSAS, EXPEDIENTE 641/2018, la C. JUEZ SEXAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL, dicto unos autos que en su parte conducente dicen: “Ciudad de México a veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve… y tomando en consideración que no fue posible encontrar domicilio cierto para el emplazamiento de la demandada TORRES ROSAS SARITA, por lo que con fundamento en el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a dicha demandada por EDICTOS los que deberán de publicarse por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, en el BOLETIN JUDICIAL Y EN EL PERIODICO "LA JORNADA”, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, haciéndosele saber a la parte demandada que se le concede un término de SESENTA DÍAS para dar contestación a la demanda, los que se computaran a partir del día siguiente de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, con fundamento en el artículo 271 último párrafo del Código en cita, por lo que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondiente... …”; “Ciudad de México a primero de agosto de dos mil dieciocho... Se tiene por presentado a NAVA GARAY GERARDO por su propio derecho... demandando en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA de: SARITA TORRES ROSAS la cantidad de: 208,603.91 UDIS (DOSCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PUNTO NOVENTA Y UN UNIDADES DE INVERSIÓN) o su equivalente en moneda nacional al momento de su pago; por concepto de suerte principal y demás prestaciones que se indican en el escrito de demanda, la que se admite a trámite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 468, 469, 470 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles y 2065 y 2076 del Código Civil y demás relativos; en consecuencia se ordena inscribir la demanda en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que

corresponda, reservándose su derecho para hacer los trámites correspondientes.- Con las copias simples que se acompañan, córrase traslado y emplácese a la parte demandada…".

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS.-CIUDAD DE MÉXICO, A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. ROCÍO ANGELINA CALVO OCHOA.-RÚBRICA.

5493.- 21, 26 y 29 noviembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

JORGE VALDIVIA GALICIA promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL, en el expediente 1630/2019, del inmueble denominado "AYAPANGO" ubicado en Privada sin nombre, sin número, San Miguel Coatlinchan, perteneciente al Municipio de Texcoco, Estado de México, el que adquirió JORGE VALDIVIA GALICIA el doce de junio de dos mil siete, mediante contrato privado de compraventa, con MIGUEL MANCILLA ORTIZ, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10,00 metros, con Ejido de Coatlinchan, hoy "SECUNDARIA TLALOC", AL SUR: 10,00 metros con CALLE PRIVADA, AL ORIENTE: 29,70 metros con RUTH GALICIA MENDOZA, hoy JUAN MELO GALICIA, AL PONIENTE: 30,00 metros con GUILLERMO CORONA; con una superficie total aproximada de TRESCIENTOS metros cuadrados.

PARA SU PUBLICACION EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITE EN ESTA POBLACION, POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, SE EXPIDEN EN LA CIUDAD DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-Validación. Atento a lo ordenado por auto de fecha DIECISEIS DE OCTUBRE DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA GUADALUPE MENEZ VAZQUEZ.-RÚBRICA.

5472.-21 y 29 noviembre.

JUZGADO DECIMO SEXTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

CONVÓQUESE POSTORES.

Que en los autos relativos al Juicio: ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por: HSBC MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISION FIDUCIARIA EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO NO. F/234036, en contra de: MANRIQUEZ DIAZ EDUARDO Y GUERRERO VALDEZ REYNA IVON, Expediente 437/16; el C. Juez Décimo Sexto de lo Civil ha dictado dos autos que en su parte conducente a la letra dicen:-----

En la Ciudad de México, a once de Noviembre del dos mil diecinueve.---------- A sus autos el escrito de cuenta del Apoderado Legal de la parte actora,… se aclara el proveído de cuatro de Noviembre del año en curso, en sus renglón cuarto, en la parte que dice: "…DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA…", por ser incorrecto; en su lugar debe decir: "…EN PRIMERA ALMONEDA…", por ser lo correcto,…-Notifíquese… Doy Fe.----------

En la Ciudad de México, a cuatro de Noviembre del dos mil diecinueve.---------- A sus autos el escrito de cuenta del Apoderado Legal de la parte actora,… para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA NUEVE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, debiéndose preparar la misma tal como esta ordenado en autos… Notifíquese.-Lo proveyó y firma el C. Juez Décimo Sexto de lo Civil Licenciado FRANCISCO CASTILLO GONZÁLEZ que provee y acuerda el C. Secretario de Acuerdos "A" Licenciado CARLOS EMILIO CARMONA que autoriza y da fe.-Doy Fe.----------

En la Ciudad de México, a veintinueve de Abril del dos mil diecinueve.---------- A sus autos el escrito de cuenta del Apoderado Legal de ADAMANTINE SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, persona moral que a su vez es Apoderada de la parte actora,… con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena SACAR A REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble hipotecado ubicado en: La casa en Condominio Vivienda 173, Lote 21, Condominio 21, Manzana XIII del Conjunto Urbano de interés social denominado Las Palmas Hacienda, ubicado en el Municipio de Ixtapaluca, Distrito de Chalco, Estado de México, debiéndose convocar postores por medio de Edictos que se publicarán por UNA SOLA VEZ debiendo mediar entre dicha publicación y la fecha de audiencia, cuando menos CINCO DIAS HABILES; en el periódico EL SOL DE MÉXICO, en los ESTRADOS DE AVISOS DE LA TESORERIA, en los ESTRADOS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO; y gírese atento EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, DISTRITO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de éste Juzgado ordene a quien corresponda se sirva publicar los Edictos en los lugares de costumbre de ese Juzgado y un periódico de mayor circulación en esa Ciudad, sirviendo de base para el remate la cantidad de: $575,000.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), avalúo del cual se tuvo por conforme a la parte demandada en términos del artículo 486 del Código antes invocado, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes indicada…- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Décimo Sexto de lo Civil Licenciado FRANCISCO CASTILLO GONZÁLEZ que provee y acuerda y el C. Secretario de Acuerdos "A" Licenciado CARLOS EMILIO CARMONA que autoriza y da fe.-Doy Fe.----------

PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN POR: UNA SOLA VEZ DEBIENDO MEDIAR ENTRE DICHA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE AUDIENCIA, CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES; EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO, EN LOS ESTRADOS DE AVISOS DE LA TESORERÍA, EN LOS ESTRADOS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO.-En la Ciudad de México, a 15 de Noviembre del 2019.-EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. CARLOS EMILIO CARMONA.-RÚBRICA.

5638.-29 noviembre.

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 CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente número 2227/2019, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), promovido por JUANA PEREZ MUNGUIA, respecto del bien inmueble ubicado en la segunda manzana de la localidad denominada Rincón de Bucio, Municipio de Timilpan, Estado de México, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NORTE: 79.50 mts y colinda con Andrés Pérez Chimal, AL SUR: 14.00 mts. y colinda en 10.00 mts. con el señor Juan Munguía y 4.00 mts. con carretera vecinal, aclarando que el colindante actual en lo que hace a la primera medida lo es la señora Victoria Sánchez Pérez y en cuanto a la segunda medida el colindante lo es carretera vecinal, AL ORIENTE: 221.00 mts. y colinda con Ricardo Hernández y AL PONIENTE: 190.00 mts. en dos líneas y colinda con el señor Eusebio y Jesús Cervantes y con el señor Juan Munguía Alcántara, aclarando que anteriormente los colindantes por cuanto hace a la primera línea de 81.00 mts. eran Eusebio y Jesús Cervantes, actualmente lo es el señor José Miguel de Jesús y en cuanto a la segunda línea de 109.00 mts. anteriormente el colindante lo era Juan Munguía Alcántara, actualmente lo es la señora Victoria Sánchez Pérez. Con una superficie aproximada de: 4440.00 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 y en otro periódico de circulación diaria ambos en el Estado de México. Se expiden a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.-AUTO: VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. JULIA FLORIBERTA ARISTA VÁZQUEZ.-RÚBRICA.

5636.-29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 1809/2019, el señor SOLEDAD ROMERO CRUZ, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial no Contencioso (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto de un inmueble ubicado en el paraje "Moshtamue" en la Comunidad de Santiago Casandeje, Municipio de Jocotitlán, Estado de México, cuyas medidas y colindancias-son: al NORTE: 46.35 metros y colinda con camino vecinal; al SUR: 35.50 metros, y colindaba anteriormente con Graciano Bernal Salcedo, actualmente con Rogelio Bernal Galindo, al ORIENTE: 50.00 metros y colindaba anteriormente con Graciano Bernal Salcedo, actualmente con Rogelio Bernal Galindo; al PONIENTE: 20.00, 10.00, 11.00, y 14.80 metros y colinda con camino vecinal. Con una superficie de 2,224.00 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dictó auto de fecha veinte de noviembre de dos mil diecinueve, donde se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de esta Ciudad 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 terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Ixtlahuaca, México, veintiséis días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.-Validación del edicto Acuerdo de fecha veinte (20) de noviembre de dos mil diecinueve (2019).-SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA, MEXICO, QUIEN FIRMA POR ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, LIC. JORGE CASIMIRO LOPEZ.-RÚBRICA.

5637.-29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

ROQUE GREGORIO ALVA CASTRO, promueve por su propio derecho, en el expediente número 1240/2019, Procedimiento Judicial no Contencioso, "INFORMACION DE DOMINIO", respecto del predio denominado "LA ERA 2", ubicado en calle Centenario sin número, en la Comunidad de Santa María Palapa, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México; que desde el treinta (30) de septiembre del año dos mil dos (2002) lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con GERMAN ALVA MEDINA 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 en cuatro medidas: 25.41 metros, 26.51 metros, 32.80 metros y 70.29 metros colinda con Andrés Alva Castro.

AL SUR en tres medidas: 85.03 metros colinda con Roque Gregorio Alva Castro, 61.45 metros y 21.90 metros colinda con Jovita Alva Elizalde.

AL ORIENTE en dos medidas: 11.67 metros colinda con cerrada de Capulín y 11.55 metros colinda con Andrés Alva Castro.

AL PONIENTE en dos medidas: 24.73 metros colinda con calle Centenario y 10.84 metros colinda con Roque Gregorio Alva Castro.

Con una superficie aproximada de 2,781.40 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA VEINTIDOS DE NOVIEMBRE 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 quince de noviembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRO EN DERECHO CIVIL ISMAEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.

5631.-29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 1130/2019 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO" promovido por MARÍA DE LOURDES MARTÍNEZ MORALES, respecto al inmueble denominado "BUENAVISTA" ubicado en Avenida Miguel Hidalgo, sin número, en la comunidad de Santa María Coatlan, Municipio de Teotihuacán, Estado de México; que en fecha veinticinco (25) de diciembre del año dos mil once (2011), MARÍA DE LOURDES MARTÍNEZ MORALES, adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con LÁZARO MARTÍNEZ MARTÍNEZ, el terreno denominado como "BUENAVISTA", dicho inmueble cuenta con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 30.00 metros y colinda con CARLOS MARTÍNEZ MORALES y MARÍA DE LOURDES MARTÍNEZ MORALES, AL SUR: EN DOS LINEAS LA PRIMERA DE 28.00 METROS Y LA SEGUNDA CON 3.45 METROS CON CUARENTA Y CINCO CENTÍMETROS, AMBAS COLINDAN CON CALLE TEOTIHUACÁN, AL ORIENTE: EN DOS LINEAS LA PRIMERA DE 13.82 METROS CON OCHENTA Y DOS CENTÍMETROS Y LA SEGUNDA CON 2.90 METROS CON NOVENTA CENTÍMETROS, AMBAS COLINDAN CON AVENIDA MIGUEL HIDALGO, y AL PONIENTE: 22.47 metros y colinda con JUAN CARLOS MORTERA GUTIÉRREZ, con una superficie total de aproximadamente de 612.68 metros cuadrados, cuya clave catastral es 089-04-084-29-00-0000, que la posesión de este bien ha sido de forma pacífica, publica, continua, de buena fe, a título de dueño, que dicho inmueble hasta la fecha no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, no cuenta con adeudos, y tampoco pertenece a ningún ejido. SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALO DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA, EN ESTA CIUDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE (2019).-Doy fe.-VALIDACIÓN: ACUERDO DE FECHA VEINTIUNO (21) DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE (2019).-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO, M. EN D.C. ISMAEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.

5632.-29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O

A QUIEN SE CREA CON MAYOR O IGUAL DERECHO.

En el expediente marcado con el número 834/2019, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio), promovido por PRISCILA YOSELINC ORTIZ SÁNCHEZ, por su propio derecho y poseedora del Inmueble

ubicado en CALLE ÁRBOL DE LA VIDA SIN NÚMERO, COLONIA AGRÍCOLA BELLAVISTA, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 25.00 metros colindando con José Álvarez Gutiérrez, actualmente Hermilio Ceja Lucas, AL SUR: 25.00 metros colindando con Luis Oscar Pichardo Alvarez, actualmente con Carolina González Reynoso, AL ORIENTE: 10.60 metros colindando con Fernando Archundia Ortiz, actualmente con Blanca Esther Hernández Macedo, AL PONIENTE: 10.60 metros colinda con servidumbre de paso, teniendo una superficie aproximadamente de 265.00 metros, se ADMITIERON a trámite las presentes DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO y a efecto de señalar fecha para la recepción de la información testimonial, háganse las publicaciones por edictos por dos veces en intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que quien se sienta afectado, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley, dejando a disposición de la interesada los mismos para que los haga llegar a sus destinatarios.-México, veintiuno de noviembre del dos mil diecinueve.-DOY FE.-EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LIC. EN D. ALEJANDRA JURADO JIMENEZ.-RÚBRICA.

5633.-29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SRIA "B".

EXP: 928/2018.

SE CONVOCAN POSTORES.

SEGUNDA ALMONEDA.

En cumplimiento a lo ordenado en audiencia de veintitrés de octubre de dos mil diecinueve, tengo el honor de remitirle el edicto relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovida por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de PÉREZ TORRES ELIZABETH, con número de expediente 928/2018, La C. Juez Cuarto de lo Civil de esta Capital señalo las DIEZ HORAS DEL NUEVE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO la AUDIENCIA DE REMATE en pública subasta de SEGUNDA ALMONEDA respecto del inmueble ubicado en LA VIVIENDA NUMERO DOSCIENTOS TRES, MANZANA SEIS, LOTE TRES, SUBLOTE DOS, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "LA FLORIDA", UBICADO EN LA CARRETERA TOLUCA-TEMOAYA, CODIGO POSTAL 52089 (CINCO DOS CERO OCHO NUEVE), SIN NUMERO, EJIDO DE SAN MATEO NOPALA, MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo como base para el remate, la cantidad de $480,000.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que corresponde al precio total de avalúo menos el veinte por ciento por tratarse de segunda almoneda, siendo postura legal las dos terceras partes de dicha cantidad, y con fundamento en el artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles, para la Ciudad de México.

PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN POR una sola ocasión en los tableros de avisos del juzgado, Tablero de Avisos de la Tesorería, y en el periódico LA JORNADA, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate, cuando menos CINCO DIAS HÁBILES.

ASI COMO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LAS PUERTAS DE LOS JUZGADOS Y EN LOS SITIOS DE COSTUMBRE, ASÍ COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE LERMA, CON RESIDENCIA EN XONACATLAN, ESTADO DE MÉXICO.-CIUDAD DE MEXICO A 25 DE OCTUBRE DE 2019.-ATENTAMENTE.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. LAURA DEYANIRA TEJEDA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5615.-29 noviembre.

JUZGADO SEXAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

EXPEDIENTE: 1197/2018.

SECRETARIA "A".

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de OROPEZA ORTA XOCHITL y MEDRANO NAVARRO ROLANDO, Exp. 1197/2018, el C. Juez ordenó la publicación del presente edicto, mediante proveído de fecha: "Ciudad de México, a trece de noviembre del año dos mil diecinueve.- - - Dada nueva cuenta con los presentes autos, en vía de regularización del procedimiento, con fundamento en el artículo 272-G, del Código de Procedimientos Civiles, se aclara el proveído que antecede el cual deberá quedar en los siguientes términos: A sus autos el escrito de JULIO CESAR ZIRAHUEN LEON BARRAGAN, apoderado de la parte actora, se tienen por hechas sus manifestaciones y por exhibido avalúo actualizado con este dese vista a la contraria por el término de tres días, para que manifieste lo que a su derecho convenga; y con fundamento en los artículos 564, 565, 570, 582 y demás relativos y aplicables del Código Adjetivo Civil, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA NUEVE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble ubicado en la VIVIENDA EN CONDOMINIO C, LOTE TREINTA Y CUATRO, MANZANA VEINTINUEVE, DEL CONJUNTO URBANO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "JOYAS DE CUAUTITLAN", UBICADO EN UNA FRACCION DEL ANTIGUO CASCO DE LA CORREGIDORA, EN EL FRACCIONAMIENTO DE LA "HACIENDA DE JALTIPA Y ANEXAS", QUE ES LA ESQUINA QUE FORMAN EL ANTIGUO PUEBLO DE SAN MIGUEL, HOY MELCHOR OCAMPO, Y EL CAMINO A TULTEPEC, UBICADO EN TERMINOS DEL MUNICIPIO Y DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, ordenándose convocar postores por medio de edictos que se publicaran en el periódico el "MILENIO", en los tableros de avisos de este Juzgado y en los tableros de la Tesorería de la Ciudad de México, atento a lo cual gírese oficio a la Tesorería de esta Capital para tal fin, los cuales serán publicados por UNA SOLA OCASIÓN debiendo mediar entre la publicación del edicto y la fecha del remate cuando menos CINCO DIAS HABILES, sirviendo como base para el remate la cantidad arrojada por el avalúo practicado en autos siendo la cantidad de $445,000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), y como postura legal el importe de las dos terceras partes del avalúo, debiendo depositar los postores en el local de este Juzgado, en su debida oportunidad el 10% del precio que sirve de base para el remate con fundamento en el artículo 574 del Código Procesal Civil, esta última cantidad mediante billete de depósito de BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. (BANSEFI), sin cuyo requisito no podrán fungir como postores; y tomando en consideración que el bien materia del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atento

exhorto al C. Juez Civil competente en el MUNICIPIO DE CUAUTITLAN, DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva publicar el presente edicto en los sitios de costumbre, así como ordenar la fijación de dicho edicto en las puertas del Juzgado por UNA SOLA OCASIÓN debiendo mediar entre la publicación del edicto y la fecha del remate cuando menos CINCO DIAS HABILES.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Cuarto de lo Civil en la Ciudad de México, Licenciado OSCAR NAVA LOPEZ, ante la Secretaria de Acuerdos *A*, Licenciada PATRICIA MINERVA CABALLERO AGUILAR, con quien actúa.- DOY FE.-" "Ciudad de México, a ocho de noviembre del año dos mil diecinueve.- - A sus autos el escrito del apoderado de la parte actora, se tienen por hechas sus manifestaciones,…….DOS VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, debiendo mediar entre la primera y la segunda publicación siete días y entre la última e igual plazo.- Notifíquese.-Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Cuarto de lo Civil en la Ciudad de México, Licenciado OSCAR NAVA LOPEZ, ante la Secretaria de Acuerdos *A*,Licenciada PATRICIA MINERVA CABALLERO AGUILAR, con quien actúa.-DOY FE.-"

PARA SU PUBLICACIÓN: EN EL PERIÓDICO EL "MILENIO", EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN LOS TABLEROS DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LOS CUALES SERÁN PUBLICADOS POR UNA SOLA OCASIÓN DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO Y LA FECHA DEL REMATE CUANDO MENOS CINCO DIAS HABILES. EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN, DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, EN LOS SITIOS DE COSTUMBRE, EN LAS PUERTAS DEL JUZGADO POR UNA SOLA OCASIÓN DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO Y LA FECHA DEL REMATE CUANDO MENOS CINCO DIAS HABILES.-CIUDAD DE MEXICO A 13 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-LA SECRETARIA DE ACUERDOS “A” LIC. PATRICIA M. CABALLERO AGUILAR.-RÚBRICA.

5616.-29 noviembre.

JUZGADO SEPTUAGESIMO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISION FIDUCIARIA EN SU CARACTER DE FIDUCIARIO DENTRO DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE NUMERO F/234036, en contra CESAR FRIAS VELARDE y LORENA CARRASCO ANGELES expediente número 1463/2010, LA C. JUEZ INTERINA SEPTUAGÉSIMO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO, dictó un auto que a la letra dice: - Ciudad de México, a veintidós de octubre del año dos mil diecinueve.- -- - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - -- "..". Como lo solicita, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 571, 573 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles, SE PROCEDE A HACER TRANCE Y REMATE respecto del inmueble identificado como VIVIENDA DE INTERES POPULAR CONOCIDA COMO CASA "A", DE LA AVENIDA REAL DE SANTA CATALINA, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO CUARENTA Y NUEVE DE LA MANZANA CINCO, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO SOCIAL PROGRESIVO, DENOMINADO "REAL DE SAN MARTIN", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO, SOLIDARIDAD ESTADO DE MÉXICO; y para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las: DIEZ HORAS DEL DIA OCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, y se deja sin efecto la fecha señalada en proveído de fecha diez de septiembre del año en curso, debiéndose anunciar la venta en los términos que ordena la legislación aplicable en el lugar de actuación para convocar postores y anunciándose por medio de EDICTOS que se fijaran por DOS VECES en los Tableros de Aviso de este Juzgado, así como en los tableros de Aviso de la Tesorería del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y en el periódico" DIARIO IMAGEN", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha del remate igual plazo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad $420,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) que es la cantidad que sirve de base para el remate del inmueble motivo del presente juicio; y toda vez que el inmueble a rematar se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, "..".- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE DEMANDADA.- Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Septuagésimo Civil de esta Ciudad, Licenciada DOLORES RODRIGUEZ TORRES, ante la C. Secretaria de Acuerdos "A", por Ministerio de Ley LICENCIADA EUSEBIA ADELINA RICARDEZ GOPAR, que autoriza y da fe.- DOY FE.-

EDICTOS que se fijaran por DOS VECES en los Tableros de Aviso de este Juzgado, así como en los tableros de Aviso de la Tesorería del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y en el periódico" DIARIO IMAGEN", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES.-Ciudad de México, a 29 de octubre de 2019. LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" POR MINISTERIO DE LEY, LIC. EUSEBIA ADELINA RICARDEZ GOPAR.-RÚBRICA.

5617.-29 noviembre y 11 diciembre.

JUZGADO TERCERO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

En el expediente número 466/2019, relativo al Juicio Especial Mercantil, promovido por EDDY TURKIEH MIZRAHI quien promueve por su propio derecho y en su carácter de apoderado legal CHARLES TURKIEH MOUABED las asambleas General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad Distribuidora de Encendedores, S.A. de C.V., por las circunstancias de hecho y preceptos de derecho que invoca. Se ordena únicamente la convocatoria para la realización de la Asamblea Ordinaria de Accionistas de la Sociedad DISTRIBUIDORA DE ENCENDEDORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE por autos de fecha seis y once noviembre, la cual deberá de celebrarse en el domicilio en: SALA 3 DEL HOTEL CROWN PLAZA MEXICO NORTE, UBICADO EN AV. ROBERTO FULTON 2-A COLONIA SAN LORENZO, C.P.54030, TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, conforme a la orden del día propuesta que es el siguiente: I.- DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA REVOCACIÓN DE PODERES OTORGADOS PREVIAMENTE POR LA SOCIEDAD. II.- DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, DESIGNACIÓN DE NUEVO COMISARIO DE LA SOCIEDAD, EN VIRTUD DEL SENSIBLE FALLECIMIENTO DEL SEÑOR ALBINO RAMOS RAMOS. III.- DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, DETERMINACIONES SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN BOSQUES DE RADIATAS NÚMERO 22 INTERIOR 602, COLONIA BOSQUES DE LAS LOMAS, CUAJIMALPA CIUDAD DE MÉXICO. IV.- DESIGNACIÓN DE DELEGADOS ESPECIALES, A LAS ONCE HORAS DEL DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE día y hora en los acuerdos citados del seis y once de noviembre.

Validación: Fecha de los Acuerdos que se ordenan la publicación seis y once de noviembre de dos mil 2019.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SANDRA ALICIA ÁLVAREZ LUNA.-RÚBRICA.

5618.-29 noviembre.

JUZGADO DECIMO PRIMERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES:

Por auto dictado con fecha cinco de noviembre del dos mil diecinueve, en el Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR CIBANCO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO NÚMERO F/00430 EN CONTRA DE JESUS MELENDEZ SANDOVAL y MARIA EUGENIA PEREZ ANAYA, expediente número 355/2017; la C. Juez Décimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México, ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble hipotecado, ubicado en: AREA PRIVATIVA UNO "A" DEL CONDOMINIO UNO DE LA MANZANA DOS Y LAS CONSTRUCCIONES SOBRE EL EXISTENTES DEL CONJUNTO URBANO HABITACIONAL DE TIPO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "LOS ALAMOS", UBICADO EN CALLE FRACCION III (TRES ROMANO), RANCHO SAN RAFAEL, PUEBLO VISITACION, EN TÉRMINOS DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO, para que tenga verificativo la diligencia de remate, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, en consecuencia, convóquense postores por medio de edictos que se publicarán por una sola ocasión, en los tableros de avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, así como en el periódico "EL FINANCIERO", debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles, sirve de base para el remate la cantidad de $694,000.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M. N.), que es el precio de avalúo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiendo los licitadores consignar previamente una cantidad igual, o por lo menos el diez por ciento efectivo del valor del bien inmueble que sirve de subasta para el remate, y tomando en consideración que el bien inmueble sujeto a ejecución, se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírese exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, EN EL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, convoque postores por medio de edictos que se fijaran por una sola ocasión, en los sitios de costumbre, así como en el periódico de mayor circulación de dicha entidad, debiendo mediar entre la única publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles.-Ciudad de México, a 6 de noviembre del 2019.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”, LIC. BEATRIZ DÁVILA GÓMEZ.-RÚBRICA.

5619.-29 noviembre.

JUZGADO NOVENO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O D E R E M A T E

SECRETARIA “B”.

EXP. NUM. 1078/2008.

SE CONVOCAN POSTORES

PRIMERA ALMONEDA

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por DE LOS REYES ABARCA JOSÉ ALEJANDRO, en contra de LUISA CRISTINA LÓPEZ Y SEGURA, expediente número 107/2008, la C. Juez Noveno de lo Civil de Proceso Escrito en la Ciudad de México, Licenciada MARIA MAGDALENA MALPICA CERVANTES, dictó autos con fechas veintidós de octubre y cuatro de noviembre del año dos mil diecinueve, señalando las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto el bien inmueble materia del presente juicio identificado como VIVIENDA "C" DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL 14, CONJUNTO URBANO DE INTERES SOCIAL REAL DEL BOSQUE, UBICADO EN LA CALLE BOSQUE DE AZUCENAS, MANZANA 6, LOTE 40, COLONIA REAL DEL BOSQUE, MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo de base para dicha almoneda la cantidad de $654,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), y será postura legal la que alcance a cubrir las dos terceras partes de la citada cantidad.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES DEBIENDO MEDIANTE ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION SIETE DÍAS HABILES, Y ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA DEL REMATE IGUAL PLAZO, EN LOS TABLEROS DE AVISO DE ESTE JUZGADO, EN LA SECRETARIA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIODICO "DIARIO IMAGEN", ASI COMO EN LOS LUGARES QUE SIRVA DESIGNAR EL C. JUEZ CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA COMPETENTE EN CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION DE DICHA ENTIDAD.-CIUDAD DE MEXICO, A 08 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2019.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A” LIC. MARIA LORENA MUÑIZ ESPINOZA.-RÚBRICA.

5620.-29 noviembre.

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 CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente 2216/2019, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por SARA MORALES LEÓN, sobre un terreno que se encuentra ubicado en Calle Olivo, sin número, Loma Alta, Municipio de Villa del Carbón, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: AL NORTE: 29.80 metros con Hilario Morales Hernández; AL SUR: 16.00 metros con Camino Vecinal; AL ORIENTE: 25.60 metros con Calle Olivo, y AL PONIENTE: 25.00 metros, con Javier Barrios Cruz, con una superficie de 562.862 mts2 (quinientos sesenta y dos punto ochocientos sesenta y dos 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 veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).- DOY FE.

Auto: veinte de noviembre de dos mil diecinueve (2019).- Secretario de Acuerdos, LIC. SALOMÓN MARTÍNEZ JUÁREZ.- RÚBRICA.

5623.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE-SANTIAGO TIANGUISTENCO
E D I C T O

En los autos del expediente número 988/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre Diligencias de INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MANUELA BALDOVINO BRAVO; respecto del Inmueble ubicado en Avenida Libertad s/n, Colonia Libertad, en Santa Cruz Atizapán, Estado de México, anteriormente denominado como terreno rústico de labor denominado “EL TEJOCOTE”, EN LA COLONIA LIBERTAD SANTA CRUZ ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 39.32 mts con Esperanza Molina Torres; AL SUR: 39.35 mts con Avenida Libertad; AL ORIENTE: 35.20 mts con Calle José María Morelos, y AL PONIENTE: 36.00 mts, con Privada o paso de servidumbre. Que en fecha tres de mayo del año 2010, me encuentro en posesión pacífica, pública, continua y de buena fe en concepto de propietaria del inmueble ubicado en Avenida Libertad s/n, Colonia Libertad, en Santa Cruz Atizapán, Estado de México, anteriormente denominado como terreno rustico de labor denominado “EL TEJOCOTE”, EN LA COLONIA LIBERTAD SANTA CRUZ ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO, como se puede apreciar en el contrato de compra venta y que adquirió de ROSALINA MOLINA TORRES. Dicho inmueble no cuenta con antecedentes registrales, se encuentra al corriente del pago del impuesto predial, y no pertenece a bienes comunales o ejidales, por lo que el Licenciado en Derecho JOSÉ LUIS MIRANDA NAVARRO, JUEZ CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE CON RESIDENCIA EN SANTIAGO TIANGUISTENCO, ESTADO DE MÉXICO, quien actúa en forma legal con Primer Secretario de Acuerdos Licenciada en Derecho ELIZABETH TERÁN ALBARRÁN, mediante auto de catorce de octubre de dos mil diecinueve, ordenándose la expedición de los edictos correspondientes por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO” y en otro periódico de circulación diaria.

Dado en Santiago Tianguistenco, Estado de México, a los doce días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 14 de octubre de 2019.-Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Santiago Tianguistenco, Estado de México, LIC. EN D. ELIZABETH TERÁN ALBARRÁN.-RÚBRICA.

5626.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE-SANTIAGO TIANGUISTENCO
E D I C T O

Que en el expediente número 703/19, promovió MARTÍN ROBERTO IBARRA IBARRA, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CALLE DEL HUESO SIN NÚMERO, COLONIA LIBERTAD, PARAJE "LA VEGA" SANTA CRUZ ATIZAPAN, ESTADO DE MÉXICO, ANTERIORMENTE DENOMINADO COMO TERRENO URBANO SIN CONSTRUCCIÓN EN EL PARAJE "LA VEGA", EN LA COLONIA LIBERTAD SANTA CRUZ ATIZAPAN, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 86.60 METROS Y COLINDA CON CALLE DEL HUESO; AL SUR: 83.70 METROS Y COLINDA CON EUGENIO SILES; AL ORIENTE: 72.85 METROS Y COLINDA CON EL FRACCIONAMIENTO SANTA CRUZ ATIZAPAN Y AL PONIENTE: 68.40 METROS Y COLINDA CON CALLE IGNACIO LÓPEZ RAYÓN; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 5,936.00 METROS CUADRADOS (CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS METROS CUADRADOS). El Juez admitió la solicitud ordenando su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edite en esta población o en la Ciudad de Toluca, Estado de México. Edictos que se expiden a los veinticuatro días del mes de octubre de dos mil diecinueve.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO ROCÍO DEL PRADO ELENO.-RÚBRICA.

5626.- 29 noviembre y 4 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 876/2019, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo por propio derecho María de los Ángeles Pérez, en términos del auto de fecha ocho de noviembre de dos mil diecinueve, se ordenó publicar edictos respecto del inmueble ubicado en calle Libertad, número 461, Colonia el Calvario, en el Poblado de San Felipe Tlalmimilolpan, del Municipio de Toluca, México, actualmente registrado en el catastro municipal de Toluca con la clave 1010923223000000, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.00 metros con Felipe Hermenegildo Olivar Animas; AL SUR: 22.00 metros con Bernarda Olivar Animas; AL ORIENTE: 9.50 metros con Calle Libertad; AL PONIENTE: 9.50 metros con Felipe Hermenegildo Olivar Animas; con una superficie total de 209.00 metros cuadrados, para acreditar que lo ha poseído desde el uno de septiembre del año mil trece, por contrato de fecha uno de septiembre del año dos mil trece, por el cual adquirió del señor Felipe Hermenegildo Olivar Animas, con las condiciones exigidas por la Ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública 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 veinticinco días de noviembre de dos mil diecinueve.-DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA OCHO DE NOVIEMBRE 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.

5627.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

FLORENCIO GONZALEZ GODINEZ, promueve por su propio derecho, en el expediente número 1216/2019, Juicio: Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio denominado "XALPA" ubicado en Carretera a Jolalpa sin número, en el poblado de Belén, Municipio de Otumba, Estado de México, que desde el día treinta de diciembre del año de mil novecientos ochenta y tres, lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con JOSÉ GARCÍA VICUÑA, 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 en 14:00 metros con camino sin nombre

AL SUR en 18.00 metros con Reyes Cortes Rojas, actualmente Francisco Idelfonso Mejía Medina

AL ORIENTE en 325.00 metros con barranca y camino real, actualmente carretera a Jolalpa

AL PONIENTE en dos medidas 105.00 metros con Antonio García, actualmente José Pilar Cortes Cortes, y 200.00 metros con carril de árboles, actualmente Francisco Idelfonso Mejía Medina

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 23.099 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DIA QUINCE DE NOVIEMBRE 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: ocho de noviembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO JUDICIAL, M. EN D. C. ISAMEL LAGUNAS PALOMARES.-RÚBRICA.

5628.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

EXPEDIENTE NÚM. 1776/2019.

SEGUNDA SECRETARÍA.

ROMANA ELIA GUADALUPE BENITEZ SÁNCHEZ, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACIÓN JUDICIAL, mediante INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de inmueble denominado "XOCHITITLA" ubicado en la CALLE PETRONILO VILLASECA, SIN NÚMERO,

EN EL MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 18.00 metros y linda con SUSANA RODRÍGUEZ Y GONZÁLEZ; AL SUR: 18.00 metros linda con JOSE TRINIDAD TORRES VEGA; AL ORIENTE: 10.00 metros linda con CALLE PETRONILO VILLASECA; AL PONIENTE: 10.00 metros linda con ROBERTO SOTO PÉREZ. Con una superficie de 180.00 metros cuadrados, y que lo posee desde el cinco de abril del dos mil dos, mediante contrato de compra-venta de ROMANA ELIA GUADALUPE BENITEZ SANCHEZ y JULIO VELAZQUEZ VARGAS, desde hace más de cinco ejerzo actos de dominio de una forma pacífica, pública, continua, de buena fe y en concepto de propietaria-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 VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE - DOY FE. -

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: once de noviembre de dos mil diecinueve.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO DE MORA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. JOSEFINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

5629.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

ROQUE GREGORIO ALVA CASTRO, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 1241/2019, relativo al "PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO", respecto del bien inmueble denominado "SAN DIEGO", el cual se encuentra ubicado en CARRETERA A SANTA MARÍA PALAPA S/N, COLONIA SAN DIEGO, EN LA COMUNIDAD DE SANTA MARÍA PALAPA, MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LAS PIRÁMIDES, ESTADO DE MÉXICO; que en fecha cinco (05) de enero del año dos mil (2000), lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con el C. NESTOR HERNÁNDEZ DE LA ROSA, 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 NORESTE.- EN 54.45 METROS Y COLINDA CON CAMINO; AL SURESTE.- EN 126.89 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE; AL SUROESTE.- EN 51.04 METROS Y COLINDA CON CARRETERA A SANTA MARÍA PALAPA; AL NOROESTE.- EN 162.37 METROS Y COLINDA CON BENITO SÁNCHEZ BAUTISTA, ACTUALMENTE EVARISTO ALVA NIEVES.

Con una superficie aproximada de 7,183.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DE FECHA QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019), LO ANTERIOR PARA SU PUBLICACIÓN POR (2) DOS VECES CON INTERVALOS DE (2) DOS DÍAS HÁBILES, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN LA ENTIDAD; EN OTUMBA, MÉXICO, A VEINTIDÓS (22) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MÍRIAM MAGALY ESPEJEL ANDRADE.-RÚBRICA.

5630.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
E D I C T O

En el expediente marcado con el número 1490/2019, Maura Márquez Huerta promueve ante el Juzgado Quinto Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, México, Procedimiento Judicial No Contencioso de Información de Dominio, respecto del bien inmueble denominado "CHULCO", ubicado en los límites del Municipio de Tenango del Aire Actualmente Calle Niños Héroes Sin Número, Barrio San Miguel Municipio de Tenango del Aire, Estado de México, con una superficie total de 200.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 metros colinda con Alejandro Cabello; AL SUR: 10.00 metros colinda con Calle Niños Héroes; AL ORIENTE: 20.00 metros colinda con Calle Pino Suárez; AL PONIENTE: 20.00 metros colinda con Alejandro Cabello.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado; y otro Periódico de Mayor Circulación en esta Ciudad para que las Personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado.

Dados en Amecameca, México, a los veintiuno (21) días de noviembre de dos mil diecinueve (2019).-DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación quince (15) de noviembre de dos mil diecinueve (2019).- Secretario de Acuerdos, M. en D. Alejandro Escobar Flores.- Rúbrica.

995-B1.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
E D I C T O

En el expediente 1482/2019, DANIEL RAMÍREZ TORRES, promueve ante este Juzgado el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del inmueble ubicado en Calle Presa de la Angostura, sin número, Colonia La Loma, Municipio de Juchitepec, Estado de México, con una superficie total de 4,319.46 m2, con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 61.80 metros y colinda con CALLE SIN NOMBRE, AL SUR: 51.40 metros y colinda con MARGARITO CORTES CRUZ, AL ORIENTE: 73.70 metros y colinda con CALLE PRESA DE LA ANGOSTURA, AL PONIENTE: 78.20 metros y colinda MARÍA MANUELA CHAVEZ GARCÍA.

PARA SU PUBLICACIÓN EDICTOS POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, PUBLICANDOLOS TANTO EN LA GACETA DEL GOBIERNO COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA.

DADOS EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

Fecha de acuerdo siete de noviembre del año dos mil diecinueve.-Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. MARTÍN OMAR ALVA CALDERÓN.-RÚBRICA.

996-B1.- 29 noviembre y 4 diciembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
E D I C T O

En el expediente 1340/2019, JUVENCIA MONROY CHÁVEZ, promueve ante este Juzgado el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN

JUDICIAL MEDIANTE INFORMACIÓN AD PERPETUAM respecto del inmueble denominado “SAN PEDRO”, ubicado en Calle 2DA de San Pedro, S/N, en el Municipio de Tlalmanalco, Estado de México, mismo que tiene una superficie de 265.10 m2, con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 18.45 metros y linda antes con Manuel Reyes, ahora con Violeta Reyes Monroy, AL SUR: 18.00 metros y linda antes con Paso de Servidumbre y Sixto Reyes Puga ahora con Paso de Servidumbre y María Luisa Pineda Rayón, AL ORIENTE: 14.55 metros y linda con Iginio Galicia ahora con Teobaldo Calzada Zamora, AL PONIENTE: 14.55 metros y linda antes y ahora con Agustín Reyes Chávez.

PARA SU PUBLICACIÓN EDICTOS POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, PUBLICANDOLOS TANTO EN LA GACETA DEL GOBIERNO COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA.

DADOS EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-DOY FE.

Fecha de acuerdo dieciséis de octubre del año dos mil diecinueve.-Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. MARTÍN OMAR ALVA CALDERÓN.-RÚBRICA.

997-B1.- 29 noviembre y 4 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.

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 TEXCOCO
E D I C T O S

No. DE EXPEDIENTE: 260491/82/2019, El C. ERIK ALEJANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre UN PREDIO UBICADO EN CALLE 2 MANZANA 3, LOTE 42, BO XOCHITENCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MÉXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE 14 MTS Y LINDA CON LOTE 43; AL SUR 14 MTS Y LINDA CON LOTE 41; AL ORIENTE 10.65 MTS Y LINDA CON CALLE; AL PONIENTE 10.50 MTS Y LINDA CON LOTE 52. Con una superficie aproximada de: 147.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México a 23 de agosto del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.- 21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 261336/84/2019, La C. AMERICA MEJIA SÁNCHEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE LOMA, MZ. 2, LT. 7, COLONIA ARENITAS, CHIMALHUACAN, ESTADO DE MÉXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE 15.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE 6; AL SUR 15.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE 8; AL ORIENTE 8.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE LOMA; AL PONIENTE 8.00 MTS. Y COLINDA CON LOTE 17. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México a 05 de septiembre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.- 21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 262471/88/2019, La C. ESMERALDA MARIBEL MARTINEZ MENDOZA, promovió inmatriculación administrativa, sobre UN PREDIO UBICADO EN CALLE PROYECTO ESQUINA CON MONTES GEMELOS, CORRESPONDIENTE AL LOTE 1, DE LA MANZANA 1, LOMAS DE TOTOLCO, CHIMALHUACAN, ESTADO DE MÉXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.50 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DE CATALINA STA. MARIA MTZ.; AL SUR: 10.50 MTS. Y COLINDA CON CALLE PROYECTO; AL ORIENTE: 16.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE MONTES GEMELOS; AL PONIENTE: 16.00 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DE ISMAEL PÉREZ HERNÁNDEZ. Con una superficie aproximada de: 168.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México a 20 de septiembre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.- 21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 261261/83/2019, La C. ALTAGRACIA GARCIA RUIZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre UN LOTE DE TERRENO QUE IDENTIFICADO CON EL NUMERO 7, DE LA MANZANA 3A, DEL PREDIO DENOMINADO "LA LOMA", UBICADO EN AMP. TOTOLCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MÉXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE 15.00 METROS COLINDA CON LOTE No. 8; AL SUR 15.00 METROS COLINDA CON LOTE No. 6; AL ORIENTE 8.00 METROS COLINDA CON CALLE; AL PONIENTE 8.00 METROS COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México a 30 de agosto del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.- 21, 26 y 29 noviembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O S

No. DE EXPEDIENTE: 262473/89/2019, La C. ELIA CORIA PACHECO, promovió inmatriculación administrativa, sobre UN PREDIO DENOMINADO "IXCOTLA" UBICADO EN PRIVADA DE QUIROGA EN EL BARRIO DE SAN PABLO, CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 14.50 METROS Y LINDA CON ALFREDO CORIA PACHECO Y CAMINO PRIVADO.; AL SUR: 14.50 METROS Y LINDA CON ROSA ISELA CORIA PACHECO; AL ORIENTE: 15.00 METROS Y LINDA CON PRIVADA DE 3.00 METROS; AL PONIENTE: 15.00 METROS Y LINDA CON JULIAN CASTILLO. Con una superficie aproximada de: 217.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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. Texcoco, Estado de México a 02 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MEXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 258408/68/2019, El C. JOSE MARIA FRANCISCO PEREZ SANCHEZ promovió inmatriculación administrativa, sobre UN TERRENO DE LOS DE COMUN REPARTIMIENTO, DENOMINADO "JAGUEY", UBICADO EN EL BIEN CONOCIDO DEL BARRIO DE SAN LORENZO, CHIMALCO EN ESTA POBLACION DE CHIMALHUACAN, PERTENECIENTE AL MISMO MUNICIPIO Y A ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: EN 10.00 METROS Y LINDA CON LOTE BALDIO; AL SUR: EN 10.00 METROS Y LINDA CON RAMON OCHOA SANCHEZ; AL ORIENTE: EN 12.00 METROS Y LINDA CON FELIX MEJIA GARCIA; AL PONIENTE: EN 12.00 METROS Y LINDA CON DONATO VAZQUEZ JIMENEZ. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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. Texcoco, Estado de México a 07 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MEXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 263614/95/2019, El C. JOSE BALDERAS GORDIANO, promovió inmatriculación administrativa, sobre UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE

TAMAULIPAS, SAN AGUSTIN ATLAPULCO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 08.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE TAMAULIPAS; AL SUR: 08.00 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SR. FERNANDO DELFINO RAYON CABRERA; AL ORIENTE: 19.00 MTS. Y COLINDA CON SR. LAURO ARIAS; AL PONIENTE: 19.00 MTS. Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SR. FERNANDO DELFINO RAYON CABRERA. Con una superficie aproximada de: 152.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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. Texcoco, Estado de México a 07 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MEXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 263983/97/2019, La C. MARIA MAGDALENA VIDAL ALMAZO, promovió inmatriculación administrativa, sobre TERRENO CON CONSTRUCCION QUE EN EL SE ENCUENTRA EN EL PREDIO DENOMINADO TLAPIASTE, IDENTIFICADO CON EL LOTE 4 DE LA MANZANA UNICA, DE LA CALLE LAS PERAS, EN EL BARRIO DE XOCHITENCO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 METROS CON LOTE 3; AL SUR: 10.00 METROS CON LOTE 5; AL ORIENTE: 12.00 METROS CON CALLE LAS PERAS; AL PONIENTE: 12.00 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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. Texcoco, Estado de México a 07 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MEXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 264398/103/2019, El C. ALEJANDRO SALVADOR MONTALVO, promovió inmatriculación administrativa, sobre UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE LOMA VERDE, MANZANA 2, LOTE 18, COLONIA LOMAS DE CHIMALHUACAN, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 15.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 19; AL SUR: 15.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 17; AL ORIENTE: 08.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA; AL PONIENTE: 08.00 METROS Y COLINDA CON CALLE. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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. Texcoco, Estado de México a 24 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MEXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O S

No. DE EXPEDIENTE: 264393/99/2019, El C. JOSE DE LA LUZ ALFREDO GARCIA LOPEZ promovió inmatriculación administrativa, sobre DEL LOTE DE TERRENO NUMERO 16, DE LA MANZANA 1, DE LA COLONIA SAN ISIDRO, DEL MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE EN 15.00 METROS CON LOTE 17; AL SUR EN 16.30 METROS CON CALLE ALAMOS; AL ORIENTE EN 07.50 METROS CON CALLE ENCINOS; AL PONIENTE EN 7.50 METROS CON LOTE 14. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México, a 24 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 263615/96/2019, La C. TERESA GALVEZ MUNGUIA promovió inmatriculación administrativa, sobre UN PREDIO DE LOS LLAMADOS DE COMUN REPARTIMIENTO UBICADO EN EL BARRIO DE SAN JUAN SECC. SAN PABLO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, DENOMINADO "ACHATLE", ESTADO DE MEXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: NORTE: 18.00 METROS Y LINDA CON ROSA CORNEJO PERALTA; SUR: 18.00 METROS Y LINDA CON DAVID MARTINEZ FLORES; ORIENTE: 10.00 METROS Y LINDA CON CALLE; PONIENTE: 10.00 METROS Y LINDA CON EMILIANO CORNEJO VALDEZ. Con una superficie aproximada de: 180.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México, a 31 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 264395/101/2019, El C. JOSE DE LA LUZ ALFREDO GARCIA LOPEZ TAMBIEN CONOCIDO COMO ALFREDO GARCIA LOPEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre LOTE No. 17 MANZANA No. 1. PREDIO DENOMINADO "SAN ISIDRO", PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE EN 16.00 MTS. CON LOTE

No. 18 Y 19; AL SUR EN 16.00 MTS. CON LOTE No. 16; AL ORIENTE EN 7.50 MTS. CON CALLE ENSINO; AL PONIENTE EN 7.50 MTS. CON LOTE No. 15. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México, a 11 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 264397/102/2019, El C. ROSENDO DELGADO ORTUÑO, promovió inmatriculación administrativa, sobre PREDIO DENOMINADO YETICA, TERRENO NUMERO 3, DE LA CALLE PRIVADA, DE LA COL. CERRO DE SAN LORENZO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 19.00 METROS CON LOTE 2; AL SUR: 19.00 METROS CON LOTE 4; AL ORIENTE: 9.20 METROS CON PAZ BUENDIA CONSTANTINO, AL PONIENTE: 9.20 METROS CON PRIVADA SIN NOMBRE. Con una superficie aproximada de: 174.80 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México, a 31 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 259861/79/2019, La C. ANGELINA TELLEZ RODRIGUEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre TERRENO UBICADO EN CALLE 16, MZ. 139, LT. 2, ESQUINA CON AVENIDA TEXCOCO, COLONIA VALLE DE LOS REYES 2a SECCION, MUNICIPIO LA PAZ, ESTADO DE MEXICO; PREDIO DENOMINADO "ZICASISTITLA", EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 19.35 METROS COLINDA CON ALICIA MENDOZA LEON; AL SUR: 19.30 METROS COLINDA CON AVENIDA TEXCOCO; AL ORIENTE: 12.70 METROS COLINDA CON MARINA SANCHEZ SANCHEZ, LOTE 16, 6.25 METROS COLINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR; AL PONIENTE: 22.95 METROS COLINDA CON CALLE 16. Con una superficie aproximada de: 399.30 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México, a 07 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE: 264394/100/2019, El C. ERNESTO GONZALEZ ARROYO, promovió inmatriculación administrativa, sobre del predio DENOMINADO "SAN ANDRES" UBICADO EN EL Bo. DE SAN JUAN SECC. SAN PEDRO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE 10.50 METROS Y COLINDA CON TEODORO BELTRAN; AL SUR 10.00 METROS Y COLINDA CON BARRANCA; AL ORIENTE 47.25 METROS Y COLINDA CON TOMAS JIMENEZ PERALTA; AL PONIENTE 43.60 METROS Y COLINDA CON AGAPITO PAEZ. Con una superficie aproximada de: 465.04 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México, a 31 de octubre del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.-21, 26 y 29 noviembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O

No. DE EXPEDIENTE: 259690/75/2019, La C. ABIGAIL ELIZABETH LOPEZ JIMENEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre UN TERRENO DE LOS LLAMADOS DE COMUN REPARTIMIENTO DENOMINADO "ATENCO", UBICADO EN EL BARRIO DE SAN LORENZO CHIMALCO, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MÉXICO. EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 12.00 MTS. Y LINDA CON GAUDENCIO CRUZ HERNANDEZ; AL SUR: 12.00 MTS. Y LINDA CON RENE VALENCIA GONZALEZ; AL ORIENTE: 10.00 MTS. Y LINDA CON MARIO CARMONA ROSALES; AL PONIENTE: 10.00 MTS. Y LINDA CON C. ALFREDO DEL MAZO VELEZ. Con una superficie aproximada de: 120.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, 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.-Texcoco, Estado de México a 22 de agosto del año 2019.-ATENTAMENTE.-C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TEXCOCO, MÉXICO, MTRA. EN P.J. MARIA DE LOS ANGELES ROMERO HERNANDEZ.-RÚBRICA.

5503.- 21, 26 y 29 noviembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O S

No. DE EXPEDIENTE: 53520/53/2019, EL O LA (LOS) C. ARIZBEIDI, AUDIEL Y DARINEL PÉREZ RODRÍGUEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN LA COMUNIDAD DE EL PEDREGAL, MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: MIDE EN 6 LÍNEAS DE 50.12 METROS, 42.97 METROS, 54.88 METROS, 32.44 METROS, 46.08 METROS Y 11.08 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE MARÍA SANTOS AGUILAR, AL SUR: MIDE EN 3 LÍNEAS DE 42.53 METROS, 111.28 METROS Y 113.74 METROS Y COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE, AL ORIENTE: MIDE EN 6 LÍNEAS DE 53.93 METROS, 30.94 METROS, 24.88 METROS, 33.69 METROS, 49.57 METROS Y 33.78 METROS Y COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE, AL

PONIENTE: MIDE EN 5 LÍNEAS DE 53.46 METROS, 122.20 METROS, 60.80 METROS, 32.89 METROS Y 22.92 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE GREGORIA PÉREZ PÉREZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 06-78-78.07 HECTÁREAS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE OCTUBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE: 53517/50/2019, EL O LA (LOS) C. ARIZBEIDI, AUDIEL Y DARINEL PÉREZ RODRÍGUEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN LA COMUNIDAD DE EL PEDREGAL, MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: MIDE EN 3 LÍNEAS DE 115.10 METROS, 113.62 METROS Y 37.23 METROS Y COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE, AL SUR: MIDE EN 7 LÍNEAS 14.56 METROS, 52.65 METROS, 36.76 METROS, 67.90 METROS, 76.05 METROS, 106.91 METROS Y 77.57 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE ANDRÉS RODRÍGUEZ GOROSTIETA, AL ORIENTE: MIDE EN 8 LÍNEAS 60.61 METROS, 42.56 METROS, 81.23 METROS, 34.76 METROS, 40.74 METROS, 67.98 METROS, 43.73 METROS Y 50.48 METROS Y COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE, AL PONIENTE: MIDE EN 4 LÍNEAS DE 146.51 METROS, 48.13 METROS, 49.56 METROS Y 43.27 METROS CON GREGORIA PÉREZ PÉREZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 08-85-93.45 HECTÁREAS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE OCTUBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE 50548/08/2019, EL O LA (LOS) C. NICASIO REZA GUADARRAMA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN MESAS ALTAS DE XOCONUSCO, MUNICIPIO DE DONATO GUERRA, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: COLINDA EN 92.40 METROS CON JESUS CRUZ SANCHEZ, AL SUR: COLINDA EN 98.00 METROS CON DELFINO TORRES COLIN, AL ORIENTE: COLINDA EN 46.00 METROS CON CAMINO, AL PONIENTE: COLINDA EN 46.00 METROS CON JESUS CRUZ SANCHEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 4,379 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 07 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE 50547/07/2019, EL O LA (LOS) C. JUAN CARLOS REYES GONZALEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN MESAS ALTAS DE SAN JUAN XOCONUSCO, MUNICIPIO DE DONATO GUERRA, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: COLINDA EN 62.60 METROS CON SIXTO SOLIS LOPEZ, AL SUR: COLINDA EN 65.00 METROS CON ROSARIO CASTILLO, AL ORIENTE: COLINDA EN 66.60 METROS CON CARRETERA, AL PONIENTE: COLINDA EN 59.60 METROS CON JOSE LUIS VILLEGAS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 3,834 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 07 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE 50937/12/2019, EL O LA (LOS) C. JOSE GUADALUPE ESTRADA GABINO, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN SAN AGUSTIN DE LAS PALMAS, MUNICIPIO DE DONATO GUERRA, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 13.90 METROS Y COLINDA CON CARRETERA, AL SUR: 11.00 METROS Y COLINDA CON LUCAS TENORIO COLIN, AL ORIENTE: 58 METROS Y COLINDA CON JUAN URBINA ESTRADA, AL PONIENTE: 58.50 METROS Y COLINDA CON MARTIN DE JESUS MATEO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 725.21 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 07 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE 55034/59/2019, EL O LA (LOS) C. FERMÍN HERNÁNDEZ DE PAZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO

UBICADO EN CERRADA DE LOS PINOS. VALLE VERDE MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORESTE: MIDE EN 29.50 METROS Y CON SALVADOR CONTRERAS PONCE, AL SURESTE: MIDE 12.21 METROS Y CON ACCESO Y ELEAZAR HERNÁNDEZ ESTRADA, AL SUROESTE: MIDE EN 29.76 METROS Y CON MARÍA LUISA GONZÁLEZ VELÁZQUEZ, AL NOROESTE: MIDE EN DOS LÍNEAS 6.76 Y 6.13 METROS Y CON ELADIO DOMÍNGUEZ OSORIO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 370.10 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 07 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARIA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE 54519/55/2019, EL O LA (LOS) C. ANEL LILIANA MARIN RIVERA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN VALLE VERDE LOTE 93 A MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 54.60 MTS. CON MARGARITO REYES NAVA, AL SUR: 55.00 MTS. CON PERFECTO CRUZ URBINA, AL ORIENTE: 12.70 MTS. CON CALLE, AL PONIENTE: 12.40 MTS. CON CONCEPCION ROSALES OSORIO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 687.74 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 07 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARIA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE 55208/60/2019, EL O LA (LOS) C. ROSITA HERNANDEZ GUADARRAMA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN CALLE FACUNDO RUIZ MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: MIDE 12.70 METROS Y LINDA CON LA CALLE, AL SUR: MIDE 10.00 METROS Y LINDA CON GRACIELA RODRIGUEZ, AL ORIENTE: MIDE 9.85 METROS Y LINDA CON CONRADO ESPINOZA, AL PONIENTE: MIDE 10.00 METROS Y LINDA CON J TRINIDAD RUIZ ACEVEDO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 112.64 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 08 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARIA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

NO. DE EXPEDIENTE 55209/61/2019, EL O LA (LOS) C. JULIAN GAUDENCIO LUNA FAJARDO, PROMOVÍÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN EL CALVARIO MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: EN TRES LINEAS, LA PRIMERA MIDE 3.60 METROS, LA SEGUNDA MIDE 19.50 METROS Y LA TERCERA 3.29 METROS Y LINDA CON EL C. OTILIO LUNA HERNANDEZ, AL SUR: EN CUATRO LINEAS. LA PRIMERA MIDE 11.91 METROS, LA SEGUNDA MIDE 8.09 METROS, LA TERCERA MIDE 4.35 METROS Y LA CUARTA MIDE 4.35 Y LINDA CON EL C. ZEFERINO RODRIGUEZ, AL ORIENTE: EN TRES LINEAS, LA PRIMERA MIDE 10.00. METROS, LA SEGUNDA MIDE 22.00 METROSY LINDA CON EL C. EDUARDO LUNA HERNANDEZ y LA TERCERA MIDE 29.82 METROS Y LINDA CON LA CALLE DE ACCESO, AL PONIENTE: EN SIETE LINEAS, LA PRIMERA MIDE 4:80 METROS, LA SEGUNDA MIDE 26.80 METROS, LA TERCERA MIDE 8.00 METROS, LA CUARTA MIDE 9.00 METROS, LA QUINTA 5.90 METROS, LA SEXTA MIDE 1.80 METROS Y LA SEPTIMA 0.81 METROS Y LINDA CON EL C. EMILIO VILLAFAÑA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 1.293.28 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 08 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARIA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O S

No. DE EXPEDIENTE: 53518/51/2019, EL O LA (LOS) C. JULIA Y CRESENCIANO PEREZ ALBARRAN, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO DENOMINADO "LAS PAREDES" UBICADO EN LA COMUNIDAD DE CRUZ BLANCA MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORESTE: 4 LÍNEAS DE 56.92 METROS, 117.32 METROS, 141.46 METROS Y 119.79 METROS Y COLINDA CON ELEAZAR PÉREZ BARRIENTOS, AL SURESTE: MIDE EN 3 LÍNEAS DE 164.20 METROS, 102.03 METROS Y 102.29 METROS Y COLINDA CON MARÍA SANTOS AGUILAR, AL SUROESTE: MIDE EN 10 LÍNEAS DE 24.06 METROS, 39.02 METROS, 52.51 METROS, 61.46 METROS, 30.83 METROS, 25.07 METROS, 19.78 METROS, 89.29 METROS, 65.25 METROS Y 33.86 METROS COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE, AL NOROESTE: MIDE EN 5 LÍNEAS DE 85.89 METROS, 64.80 METROS, 78.00 METROS, 68.81 METROS Y 238.89 METROS CON TIMOTEO ARRIAGA ÁLVAREZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 19-31-27.08 HECTÁREAS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE OCTUBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCÁZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.- 29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE: 53519/52/2019, EL O LA (LOS) C. JULIA Y CRESENCIANO PEREZ ALBARRAN, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO DENOMINADO "LAS PAREDES" UBICADO EN LA COMUNIDAD DE CRUZ BLANCA, MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORESTE: MIDE 6 LÍNEAS DE 59.45 METROS, 26.27 METROS, 35.34 METROS, 51.66 METROS, 63.94 METROS Y 58.15 METROS Y COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE, AL SURESTE: 4 LÍNEAS DE 130.95 METROS, 182.44 METROS, 107.55 METROS Y 105.39 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE RAÚL RIVERA LOZA, AL SUROESTE: 2 LÍNEAS DE 116.14 METROS Y 129.91 METROS Y COLINDA CON CAMINO SIN NOMBRE, AL NOROESTE: 3 LÍNEAS DE 145.93 METROS, 260.24 METROS Y 171.49 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE EZEQUIEL DE PAZ MACHADO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 11-36-21.56 HECTÁREAS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE OCTUBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCÁZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.- 29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE 53521/54/2019, EL O LA (LOS) C. FORTINO BAUTISTA AGUILAR, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN ZULUAPAN S/N, LOCALIDAD ZULUAPAN, MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 05.30 METROS Y COLINDA CON SEÑOR FORTINO BAUTISTA MONDRAGÓN, AL SUR: 14.30 METROS Y COLINDA CON LA CARRETERA QUE CONDUCE A TINGAMBATO, AL ORIENTE: 15.30 METROS Y COLINDA CON LA ENTRADA DE LA ESCUELA MIGUEL HIDALGO, AL PONIENTE: 10.30 METROS Y COLINDA CON LA SEÑORA SANDRA BAUTISTA AGUILAR. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 125.44 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE OCTUBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCÁZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.- 29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

No. DE EXPEDIENTE: 53036/49/2019, EL O LA (LOS) C. FAVIAN GONZÁLEZ OSORIO, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN TERRENO UBICADO EN LLANO GRANDE S/N, MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.00 MTS. LINEALES Y LINDA CON EUSEBIO GONZÁLEZ OSORIO, AL SUR: 10.00 MTS. LINEALES Y LINDA CON ARNULFO DÍAZ, AL ORIENTE: 15.00 MTS. LINEALES Y LINDA CON JUAN GONZÁLEZ PÉREZ, AL PONIENTE: 15.00 MTS. LINEALES CON MIGUELINA GONZÁLEZ OSORIO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 150.00 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, 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.-VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO A 09 DE OCTUBRE DEL 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D.P. MARÍA MAGDALENA BALCÁZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

5639.- 29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE SULTEPEC
E D I C T O

Exp. 9168/15/2019, JORGE JACINTO CAMPUZANO GARCÍA, promueve Inmatriculación Administrativa, respecto de un inmueble ubicado en BARRIO DE LA VERACRUZ, Municipio y Distrito de Sultepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 15.00 mts. con José Eusebio Millán Gómez; AL SUR: 4.40 y 4.36 mts. con Andrea Teresa García Campuzano y 6.00 mts. con Patio; AL ORIENTE: 6.20 mts. con Andrea Teresa García Campuzano, 1.45 y 2.24 mts. con Andrea Teresa García Campuzano y 6.85 mts. con Mary Carmen Salazar Campuzano; AL PONIENTE: 13.00 mts. con Elvira Hernández Acuña; Con una superficie aproximada de 140.20 m2 y 16.93 m2 de área común siendo un total de 157.13 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en GACETA DEL GOBIERNO y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Sultepec, México, a 15 de Noviembre de dos mil diecinueve.-El Registrador de la Propiedad y del Comercio de la Oficina Registral Sultepec, LICENCIADO NORBERTO MACEDO CRUZ.-RÚBRICA.

5625.- 29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

No. DE EXPEDIENTE 431689/20/2018, El C. Héctor Rodríguez Ornelas, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno de los llamados de común repartimiento

conocido como el paraje Bajo la Loma, ubicado en el Municipio de Melchor Ocampo, Estado México, el cual mide y linda: Al Norte 1 93.68 metros colinda con el C. Leonel Rivero Domínguez, Al Norte 2 9.74 metros colinda con el C. J. Trinidad Montoya, Al Oriente 19.02 metros colinda con Zanja Regadora, Al Sur 127.32 metros colinda con el C. Jerónimo Vera Lucio, Al Poniente 35.67 metros colinda con Calle Sin Nombre. Superficie aproximada: 2,771.85 m2

El C. Registrador, 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.-Cuautitlán, Estado de México a 15 de noviembre del 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. ARACELI GRANADA HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

2236-A1.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 81 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

NOT81MEX/**201900000514**----------
Toluca, México, a **VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**, yo, JORGE DE JESÚS GALLEGOS GARCÍA, Notario Público 81 del Estado de México, con residencia en este municipio, en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México; hago constar: Que por escritura **VEINTISEIS MIL QUINIENTOS QUINCE**, de fecha **VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**, que obra en el protocolo ordinario a mi cargo; se hizo constar la tramitación del sucesorio intestamentario a bienes de **SAMARIA ELENA GONZALEZ CONTRERAS**. El instrumento notarial mencionado fue otorgado por el (los) presunto (s) heredero (s) **MARCELINO GARDUÑO GARCIA, LUIS GARDUÑO GONZALEZ, MARCELINO GARDUÑO GONZALEZ, GERARDO GARDUÑO GONZALEZ, FERNANDO GARDUÑO GONZALEZ, MARIA ELENA GARDUÑO GONZALEZ Y DAVID GARDUÑO GONZALEZ**, acreditando su entroncamiento con el autor de la sucesión, y manifestando que no existe controversia alguna y que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar, por lo que se tuvo por radicada la sucesión antes mencionada. Asimismo, según informes del Registro Público de la Propiedad, del Archivo General de Notarías del Estado de México y del Archivo Judicial del Estado de México, se desprende que no se localizó disposición testamentaria que fuere otorgada por el(LA) autor(A) de la sucesión; por lo que del presente aviso notarial se harán dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles en el periódico oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno" y en un diario de circulación nacional; para los efectos legales a que haya lugar. Doy Fe.----------

JORGE DE JESUS GALLEGOS GARCIA.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO No. 81
DEL ESTADO DE MEXICO.

5386.-19 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura pública número **13,045 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO)** del volumen **300 (TRESCIENTOS)**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha **VEINTIDOS** de **AGOSTO** del dos mil **DIECINUEVE**, se hace constar **ANTE MÍ: EL REPUDIO Y LA RADICACIÓN DE SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSE LUIS MILLAN MONTERO,** a solicitud del señor **SALVADOR MILLAN GENIZ,** también conocido con el nombre de **SALVADOR MILLAN GENIS**, por así convenir a sus intereses y por DECLARACIÓN UNILATERAL DE VOLUNTAD, REPUDIA en todos sus términos la Herencia que pudiera corresponderles en la Sucesión Testamentaria o Intestamentaria a bienes de su padre, respectivamente, asimismo la señora **MARIA DEL SOCORRO MILLAN MONTERO ACEPTÓ LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR** y por tal manera **ACEPTÓ** el cargo de Albacea, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que va a proceder a formar el inventario y Avalúo de los Bienes de la Herencia.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 17 de octubre de 2019.

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA.

NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139
DEL ESTADO DE MÉXICO.

5433.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura pública número **13,198 (TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO)** del volumen **304 (TRESCIENTOS CUATRO)**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha **CUATRO** de **OCTUBRE** del dos mil **DIECINUEVE**, se hace constar **ANTE MÍ: EL REPUDIO Y LA RADICACIÓN DE SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARIA LIRA GUITIERREZ,** a solicitud de los señores **ALEJANDRO RODRÍGUEZ LIRA, JOSÉ NOÉ RODRÍGUEZ LIRA, JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LIRA, MARÍA GUADALUPE RODRÍGUEZ LIRA**, por así convenir a sus intereses y por DECLARACIÓN UNILATERAL DE VOLUNTAD, REPUDIAN en todos sus términos la Herencia que pudiera corresponderles en la Sucesión Testamentaria o Intestamentaria a bienes de su madre, respectivamente, asimismo el señor **MANUEL ALFREDO RODRÍGUEZ LIRA ACEPTÓ LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR** y por tal manera **ACEPTÓ** el cargo de Albacea, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que va a proceder a formar el inventario y Avalúo de los Bienes de la Herencia.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 09 de octubre de 2019.

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA.

NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139
DEL ESTADO DE MÉXICO.

5432.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura pública número **13,203 (TRECE MIL DOSCIENTOS TRES)** del volumen **304 (TRESCIENTOS CUATRO)**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha **CUATRO**

de **OCTUBRE** del dos mil **DIECINUEVE**, se hace constar **ANTE MÍ: EL REPUDIO Y LA RADICACIÓN DE SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ROSA VERDIN MUÑOZ,** a solicitud de las señoras **MARIA EUGENIA, MARTHA ELENA Y MAGDALENA, LAS TRES DE APELLIDOS GARNICA VERDIN**, por así convenir a sus intereses y por DECLARACIÓN UNILATERAL DE VOLUNTAD, REPUDIAN en todos sus términos la Herencia que pudiera corresponderles en la Sucesión Testamentaria o Intestamentaria a bienes de su madre, respectivamente, asimismo la señorita **ROSALBA GARNICA VERDIN ACEPTA LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR** y por tal manera **ACEPTÓ** el cargo de Albacea, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que va a proceder a formar el inventario y Avalúo de los Bienes de la Herencia.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 09 de octubre de 2019.

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA.

NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139
DEL ESTADO DE MÉXICO.

5431.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura pública número **13,203 (TRECE MIL DOSCIENTOS TRES)** del volumen **304 (TRESCIENTOS CUATRO)**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha **CUATRO** de **OCTUBRE** del dos mil **DIECINUEVE**, se hace constar **ANTE MÍ: EL REPUDIO Y LA RADICACIÓN DE SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR CRUZ GARNICA MENDOZA,** a solicitud de las señoras **MARIA EUGENIA, MARTHA ELENA Y MAGDALENA, LAS TRES DE APELLIDOS GARNICA VERDIN**, por así convenir a sus intereses y por DECLARACIÓN UNILATERAL DE VOLUNTAD, REPUDIAN en todos sus términos la Herencia que pudiera corresponderles en la Sucesión Testamentaria o Intestamentaria a bienes de su padre, respectivamente, asimismo la señorita **ROSALBA GARNICA VERDIN ACEPTA LA HERENCIA INSTITUIDA EN SU FAVOR** y por tal manera **ACEPTÓ** el cargo de Albacea, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que va a proceder a formar el inventario y Avalúo de los Bienes de la Herencia.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 09 de octubre de 2019.

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA.

NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139
DEL ESTADO DE MÉXICO.

5430.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Para los efectos del artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, del artículo 70 del Reglamento de la propia Ley y artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago saber que mediante escritura No. 60,823, volumen 1,217, de fecha 11 de Octubre del 2019, los señores YOLANDA GÓMEZ TENORIO, MARÍA ANGELA MARÍN GÓMEZ Y HÉCTOR DANIEL MARÍN GÓMEZ, dieron inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor HÉCTOR MARÍN MÉNDEZ, presentando copia certificada del ACTA DE DEFUNCIÓN donde consta que falleció el 05 de Julio del 2018.

Ecatepec de Morelos, Edo. Méx, a 12 de Noviembre de 2019.

M. D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

NOTARIO NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO.

5442.-20 y 29 noviembre.

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, en cumplimiento con lo establecido en el artículo Setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número **65,086** de fecha primero de agosto de dos mil diecinueve, se llevó a cabo la aclaración de las escrituras números 37,758 de fecha diecisiete de julio de dos mil ocho y 37,446 de fecha treinta de marzo de dos mil nueve, ambas otorgadas ante mi fe, relativas a la sucesión intestamentaria a bienes de la señora Matilde Ruiz Guerra.

De dicha escritura copio en lo conducente lo siguiente:

"CLAUSULAS.- PRIMERA.- Las señoras Maricela Patricia y Sandra Leticia de apellidos Martínez Ruiz, por su propio derecho y la segunda de ellas como albacea en las sucesiones a bienes de los señores Raúl Martínez Ruiz y Raúl Bartolo Martínez Zúñiga, para todos los efectos legales respectivos y a efecto de regularizar el procedimiento sucesorio intestamentario de la señora Matilde Ruiz Guerra, aclaran las escrituras públicas números treinta y siete mil setecientos cincuenta y ocho de fecha diecisiete de julio de dos mil ocho, y treinta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y seis, de fecha treinta de marzo de dos mil nueve, ambas otorgadas ante la fe del suscrito Notario, en las cuales se llevaron a cabo la radicación de la citada sucesión, a fin de quedar en los siguientes términos:

Escritura número treinta y siete mil setecientos cincuenta y ocho:

a) Capítulo de **Antecedentes en su numeral dos romano:**

II.- Entroncamiento.- Que los señores **RAÚL, SANDRA LETICIA Y MARICELA PATRICIA** de apellidos **MARTÍNEZ RUIZ** son hijos legítimos de la señora **MATILDE RUIZ GUERRA** y al otorgarse la escritura todos eran mayores de edad, lo que acreditan con las partidas de nacimiento, que se agregan al apéndice de este instrumento con la letra "B".

b) Capítulo de **Cláusulas en la primera:**

PRIMERA.- El suscrito Notario, con fundamento en lo dispuesto en el artículo cuatro punto setenta y siete del capítulo Octavo del Título Segundo de Sucesiones del Código de Procedimientos Civiles; artículos ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado y su respectivo reglamento, todos del Estado de México en vigor, doy por radicada e iniciada la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MATILDE RUIZ GUERRA** a petición de los señores **RAÚL BARTOLO**

MARTÍNEZ ZÚÑIGA, SANDRA LETICIA MARTÍNEZ RUIZ Y MARICELA PATRICIA MARTÍNEZ RUIZ, en su calidad de presuntos herederos y el primero también como albacea y único y universal heredero en la sucesión intestamentaria a bienes de **RAÚL MARTÍNEZ RUIZ**.

SEGUNDA.- El suscrito publicará un extracto de este instrumento en la Gaceta de Gobierno del Estado de México y en un diario de circulación nacional, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, documentos que se agregarán al apéndice marcados con la letra **"C"**.

Escritura número treinta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y seis:

Cláusulas, primera inciso b)

La aceptación de herencia, nombramiento y discernimiento del cargo de albacea.-

PRIMERA. - Los señores Raúl Bartolo Martínez Zúñiga, Sandra Leticia Martínez Ruiz y Maricela Patricia Martínez Ruiz, todos por su propio derecho y el primero en su carácter de único y universal heredero y albacea en la sucesión intestamentaria a bienes de Raúl Martínez Ruiz, con fundamento en lo dispuesto en el capítulo octavo del título segundo de sucesiones del Código de Procedimientos Civiles, Ley del Notariado y su respectivo Reglamento, todos del Estado de México en vigor, con la intervención del suscrito Notario, se reconocen su carácter de herederos universales en la sucesión intestamentaria a bienes de Matilde Ruiz Guerra, para los efectos a que haya lugar, dejando a salvo los derechos de terceros que pudieren existir.

SEGUNDA.- Al efecto los señores Raúl Bartolo Martínez Zúñiga, Sandra Leticia Martínez Ruiz y Maricela Patricia Martínez Ruiz, todos por su propio derecho y el primero en su carácter de único y universal heredero y albacea en la sucesión intestamentaria a bienes de Raúl Martínez Ruiz, manifiestan que aceptan la herencia en los términos de ley.

TERCERA.- El señor Raúl Bartolo Martínez Zúñiga queda designado como albacea en la sucesión intestamentaria a bienes de Matilde Ruiz Guerra".

NOTA: Publicar dos veces con un intervalo de siete días hábiles.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 14 de octubre de 2019.

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 106
ESTADO DE MÉXICO.

2167-A1.-20 y 29 noviembre.

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 08 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. 27,774** del Volumen **639** del protocolo a mi cargo de fecha **08 de noviembre de 2019**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MARIA MAGDALENA MORENO SAMPERIO**, que otorga el señor **RICARDO VELAZQUEZ GONZALEZ**, en su calidad de cónyuge supérstite y los señores **GUADALUPE CATALINA VELAZQUEZ MORENO y CESAR RICARDO VELAZQUEZ MORENO** en su calidad de hijos de la de Cujus, así como el repudio de derechos hereditarios que otorga el señor **RICARDO VELAZQUEZ GONZALEZ.**

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2177-A1.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del Artículo 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento, hago constar que mediante escritura 60,940, volumen 1,220, de fecha 29 de Octubre de 2019, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora TERESITA DEL NIÑO JESÚS VILLANUEVA SAAVEDRA, también conocida como TERESITA DEL NIÑO JESÚS VILLANUEVA, compareciendo los señores SUSANA LEÓN VILLANUEVA, JORGE LEÓN VILLANUEVA y JAVIER LEÓN VILLANUEVA a título de "UNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS" y la primera a título de "ALBACEA".- Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes.

Ecatepec de Mor., Méx., a 06 de Noviembre de 2019.

M.D. CARLOS OTERO RODRIGUEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO No. 22 DEL ESTADO DE MEXICO.

5417.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México:----------
---------- **H A G O S A B E R** ----------

Por instrumento público número **16,698** de fecha **06** de noviembre de **2019**, otorgado en el Protocolo a mi cargo, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **KRISHNAMURTHY LAKSMI REDDIAR**, que otorgaron los señores **SUREKA LAKSHMINARAYANA RADHABAI, PRASANNA KRISHNA KRISHNAMURTHY REDDIAR** representado en este acto por **SUMITHRA KRISHNAMURTHY REDDIAR y SUMITHRA KRISHNAMURTHY REDDIAR**, quienes comparecieron por su propio derecho y acreditaron el entroncamiento con el autor de la sucesión, la primera en su carácter de cónyuge supérstite y los demás comparecientes en su carácter de descendientes directos y Presuntos Herederos Universales del autor de la sucesión, con la partida de defunción y los documentos del Registro Civil idóneos, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no hay controversia ni tienen conocimiento de que exista otra persona distinta a ellos, con igual o mayor derecho a heredar y expresaron su voluntad para que se radicara dicha sucesión ante la suscrita Notaria. Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días hábiles.----------

Atizapán de Zaragoza, Estado de México; a los doce días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.----------

A T E N T A M E N T E

LICENCIADA PALMIRA CORTÉS RAMÍREZ.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA.

2172-A1.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 33 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número **33,833** de fecha **12** de **noviembre** del **2019**, otorgado ante mí, la señora **LUZ ELENA ÁLVAREZ SUÁREZ** en su carácter de descendiente por consanguinidad en primer grado en línea recta con la *de* cujus llevó a cabo el inicio de la tramitación extrajudicial en la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MACARIA ÁLVAREZ LÓPEZ.**

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERA SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DÍAS HABILES.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 12 de noviembre de 2019.

LIC. MARIANA SANDOVAL IGARTÚA.-RÚBRICA.
TITULAR NOTARÍA No. 33 DEL EDO. DE MEXICO
Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

2175-A1.-20 y 29 noviembre.

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 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. 27,752** del Volumen **639** del protocolo a mi cargo de fecha **06 de noviembre de 2019**, se llevó acabo la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **ERNESTINA MARTINEZ GARDUÑO**, que otorga las señoras **ELENA LARRACILLA MARTINEZ, FILIBERTA ERNESTINA LARRACILLA MARTINEZ y ROSARIO AURELIA LARRACILLA MARTINEZ**, en su calidad de hijas de la de Cujus**.**

ATENTAMENTE

LIC. ANDRÉS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 122
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2176-A1.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Para los efectos del artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, del artículo 70 del Reglamento de la propia Ley y artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México; hago saber que mediante escritura No. 60,827, volumen 1,217, de fecha 11 de Octubre del 2019, los señores EDGAR MARTÍNEZ RAMÍREZ y MAURICIO MARTÍNEZ RAMÍREZ, dieron inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor IGNACIO MARTÍNEZ DELGADO, presentando copia certificada del ACTA DE DEFUNCIÓN donde consta que falleció el 25 de Abril del 2018.

Ecatepec de Morelos, Edo. Méx., a 12 de Noviembre del 2019.

M. D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

NOTARIO No. 22 DEL ESTADO DE MÉXICO.

5443.- 20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 91 DEL ESTADO DE MEXICO
NICOLAS ROMERO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En la Notaría a mi cargo y bajo el Instrumento número **42,459** del Volumen 939, de fecha 6 de noviembre de 2019, se hizo constar la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JOSÉ ESTANISLAO PÉREZ COLÍN,** y como consecuencia de ello, la iniciación de su tramitación Notarial, que otorgaron las señoras **AMANDA AGUILAR PARRA, GUADALUPE DEL CARMEN PÉREZ AGUILAR y MARÍA ISABEL PÉREZ AGUILAR,** la primera de los mencionados en su carácter de cónyuge supérstite y las demás como descendientes del autor de la sucesión, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar los bienes de la referida sucesión Intestamentaria.

Lo anterior para los efectos del artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, del artículo 70 del Reglamento de la propia Ley, y artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Nicolás Romero, Estado de México a 07 de noviembre de 2019.

LIC. MARÍA GUADALUPE PÉREZ PALOMINO.-RÚBRICA.

2170-A1.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 33 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número **33,780** de fecha **31** de **octubre** del **2019**, ante mí, las señoras **LOURDES VERÓNICA GARCÍA PÉREZ, CRISTINA GARCÍA PÉREZ** y **ALEJANDRA GARCÍA PÉREZ,** en su carácter de únicas y universales herederas, llevaron a cabo la radicación de la sucesión testamentaria a bienes de la señora **LOURDES PÉREZ ESCALANTE.** Asimismo, en dicho instrumento, las personas antes mencionadas, reconocieron la validez del testamento público abierto otorgado por la autora de la sucesión y aceptaron la herencia instituida en su favor. Por último, la señora **LOURDES VERÓNICA GARCÍA PÉREZ**, aceptó el cargo de albacea de la sucesión testamentaria antes mencionada, manifestando que formulará el inventario correspondiente.

NOTA: EL AVISO ANTES CITADO DEBERÁ SER PUBLICADO DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE SIETE DIAS HÁBILES.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 05 de noviembre de 2019.

LIC. MARIANA SANDOVAL IGARTÚA.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA 33 DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

2162-A1.-20 y 29 noviembre.

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 número 73,684, del volumen número 1,744, de fecha 31 de octubre del 2019, otorgada ante la suscrita Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor RAÚL VALDERAS BARRERA, a solicitud de la señora **RAQUEL CERVANTES GARCÍA**, en su carácter de cónyuge supérstite y de los señores **RAÚL BALDERAS CERVANTES, OSCAR DANIEL BALDERAS CERVANTES y URIEL BALDERAS CERVANTES**, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta del de cujus; exhibiendo la copia certificada del acta de defunción, del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento con las que acreditan su respectivo 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 05 de noviembre del 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA No. 93
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2163-A1.-20 y 29 noviembre.

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

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL, NOTARIO PUBLICO CIENTO SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO, HACE DE SU CONOCIMIENTO.

El suscrito Notario, en cumplimiento del artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 68, 69 y 70 de su Reglamento, hago constar que por escritura **65,750** de fecha **veintinueve** de **Octubre** del dos mil diecinueve, se **RADICÓ LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **SERGIO MALAQUIAS LUNA ANGELES**, a petición de las señoras **ELVIA CASTAÑEDA ORTA Y TANYA LUNA CASTAÑEDA.**

Publíquese dos veces en siete días.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 06 de Noviembre del 2019.

ATENTAMENTE

LIC. LUIS GERARDO MENDOZA POWELL.-RÚBRICA.

2166-A1.-20 y 29 noviembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 39 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

LA SUSCRITA, Notario Público Número Treinta y Nueve del Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl, hago saber:

Que mediante Escritura Pública número 39,659, Volumen 689 de fecha siete de noviembre del año dos mil diecinueve, del protocolo a mi cargo se hizo constar, **LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA** a bienes de el señor **BERNABÉ ESCALONA HERRERA,** que otorga la señora **ROSA MARÍA RIVERA RÍOS,** como **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA** de dicha sucesión y **LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA** que otorga el señor **JUAN CARLOS ESCALONA RIVERA, en la SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de el señor **BERNABÉ ESCALONA HERRERA**, quienes manifestaron su conformidad de llevar ante la suscrita dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que ellos, lo que se da a conocer para que quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.

A T E N T A M E N T E

M. EN D. ARACELI HERNÁNDEZ DE COSS.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 39
DEL ESTADO DE MÉXICO.

962-B1.- 20 y 29 noviembre.

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 64,263, volumen 1,963, de fecha 12 de noviembre de 2019, otorgada ante la fe del suscrito Notario, la señora **BEATRIZ CHÁVEZ YÁÑEZ** actuando por su propio derecho y en representación de los señores **JUAN RAFAEL CHÁVEZ YAÑEZ, MARÍA DEL CARMEN CHÁVEZ YAÑEZ, JULIAN PÉREZ YAÑEZ, MARÍA LUISA ROJAS YAÑEZ** y **MOISÉS SALVADOR ROJAS YAÑEZ,** en su carácter de **HEREDEROS,** la señora **BEATRIZ CHÁVEZ YAÑEZ** también en su carácter de **ALBACEA,** y el **REPUDIO DE HERENCIA** que hizo la persona jurídica colectiva denominada **"LA TORRE DEL VIGIA",** Asociación Religiosa, representada en este acto por el señor JORGE ANDRÉS VELASCO ARANDA, en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **MARÍA YAÑEZ GALVÁN**, **R A D I C A R O N** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; artículo 6.184, 6.189, 6.190 y 6.194 del Código Civil para el Estado de México y de los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 13 de noviembre de 2019.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉX.

5426.-20 y 29 noviembre.

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 **73,820,** volumen **1,760,** de fecha 15 de noviembre de 2019, otorgada ante la suscrita Notaria, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes del señor

FÉLIX NOÉ GONZÁLEZ VARGAS (quien en vida también acostumbraba usar el nombre de NOÉ GONZÁLEZ VARGAS) a solicitud del señor **ROGELIO HUGO GONZÁLEZ DÁVILA**, en su carácter de descendiente en primer grado en línea recta del de cujus; y en su calidad de presunto heredero; manifestando que no tiene conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mayor derecho a heredar, exhibiendo la copia certificada del acta de defunción y del acta de nacimiento, con las que acredita su 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 15 de noviembre de 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA No. 93
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2234-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 8 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Se hace saber que por escritura pública número **75,452** de fecha **veintiuno** de **noviembre del dos mil** diecinueve, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar **LA DENUNCIA Y RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN LEGÍTMA O INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR PABLO JARDÓN HERRERA**, **de** conformidad con lo declarado y acreditado con los documentos correspondientes, por las señoras **ROSA IRMA DELGADO VÁZQUEZ e IRMA SOLEDAD JARDÓN DELGADO**, como presuntas herederas por su parentesco con el De Cujus, siendo personas con capacidad de ejercicio y al no existir controversia alguna, solicitaron **TRAMITACIÓN NOTARIAL DE PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS**, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos Ciento Diecinueve, Ciento Veinte, Fracción II (dos romano), Ciento Veintiuno, Ciento Veintiséis y Ciento Veintisiete de la Ley del Notariado del Estado de México y con fundamento en los Artículos Cuatro Punto Cuarenta y Dos, Cuatro Punto Cuarenta y Cuatro, Cuatro Punto Cuarenta y Cinco, Cuatro Punto Setenta y Siete y demás relativos y aplicables al Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México en vigor.

En términos del Artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, solicito se hagan las publicaciones de ley correspondientes en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

Nota: Deberá publicarse dos veces de siete en siete días.

ATENTAMENTE

LIC. FERNANDO VELASCO TURATI.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 8
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2235-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **57,280,** fecha **26** de **Septiembre** del **2019,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de Herencia y del cargo de Albacea a Bienes de la Sucesión Testamentaria** de la señora **María Elena Ugalde Cano,** que otorgó la señora **María Elena Vargas Ugalde,** en su carácter de **"Única y Universal Heredera"** y **"Albacea",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 29 de Octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2240-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **57,416,** fecha **16** de **Octubre** del **2019,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de Herencia y del cargo de Albacea a Bienes de la Sucesión Testamentaria** del señor **Juan Talavera Ibarra,** que otorgó la señora **María Guadalupe Jiménez Montoya,** en su carácter de **"Única y Universal Heredera"** y **"Albacea",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 29 de Octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2241-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** Número **Cincuenta y siete mil quinientos**, de fecha **veintiocho** de **octubre** del **dos mil diecinueve,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar: **La Radicación Intestamentaria** a bienes del señor **Palemón de Jesús Reynoso y Vega**, también conocido como **Palemón de Jesús Reynoso Vega** y también conocido como **Jesús Reynoso**, que otorgo la señora **Claudia Teresa**, por si y en representación de sus hermanos, los señores **Adriana María** y **Jesús**, de apellidos **Reynoso Zamudio**, en su carácter de **hijos.**

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 29 de octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2242-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por Escritura Pública No. **57,062**, fecha **31** de **Julio** del **2019**, otorgada ante la fe del Licenciado Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público Número Ciento Cuatro del Estado de México, se hizo constar la Aceptación de la Herencia y del cargo de Albacea en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **María Clementina González Méndez Galván**, también conocida como **María Clementina González Méndez Galván de Salinas**, también conocida como **Clementina González Méndez Galván**, también conocida como **Ma. Clementina González Méndez Galván**, también conocida como **Clementina González Méndez G.** y también conocida como **Clementina González Méndez**, que otorgan los señores **Juan Arturo, Ma. Clementina**, también conocida como **María Clementina, Julián Fernando, Francisco Javier, José Manuel, Carlos Rafael y María Teresa**, está última por su propio derecho y en representación de los señores **María Cecilia, Jesús Eduardo y Jorge Alberto**, de apellidos **Salinas González Méndez**, en su carácter de "**Únicos y Universales Herederos"** y el primero y la séptima de los mencionados también en su carácter de **"Albaceas",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 30 de Octubre de 2019.

ATENTAMENTE

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2239-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 3 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Tlalnepantla, Méx., 31 de octubre de 2019.

ENRIQUE AGUSTÍN MARTÍNEZ SALGADO, Notario Público Número Tres del Estado de México, y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con residencia en Tlalnepantla de Baz, hago constar que mediante escritura número cuarenta y nueve mil cuatrocientos noventa y cuatro, de fecha tres de octubre del año dos mil diecinueve, los señores ISIDRA RAMOS MARTÍNEZ, JUAN CARLOS PLACENCIA RAMOS, LAURA PLASCENCIA RAMOS, KARLA DENISE PLASCENCIA RAMOS, FRANCISCO JAVIER PLASCENCIA RAMOS Y EDGAR PLASCENCIA RAMOS, RADICARON ante la fe del Suscrito Notario el INICIO EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR FRANCISO PLASCENCIA Y AGUIRRE, QUIEN FUERA TAMBIÉN CONOCIDO CON LOS NOMBRES DE FRANCISCO PLASCENCIA AGUIRRE, FRANCISCO PLASCENCIA y FRANCISCO PLACENCIA; habiendo manifestado los presuntos herederos los señores JUAN CARLOS PLACENCIA RAMOS, LAURA PLASCENCIA RAMOS, KARLA DENISE PLASCENCIA RAMOS, FRANCISCO JAVIER PLASCENCIA RAMOS Y EDGAR PLASCENCIA RAMOS, que REPUDIAN, LISA Y LLANAMENTE los derechos que les pudieran corresponder de la Sucesión Intestamentaria antes referida, dicha Sucesión se tramitara notarialmente por así convenir a sus intereses y por no existir controversia alguna; quienes declaran bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar; así mismo fue exhibida la partida de defunción del autor de la sucesión, acta de matrimonio y las actas de nacimiento expedidas por el Registro Civil correspondiente, con los que los denunciantes acreditaron su entroncamiento con el autor de dicha Sucesión

Publíquese dos veces, un extracto de la escritura con un intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y en un diario de Circulación Nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

ATENTAMENTE

ENRIQUE AGUSTIN MARTÍNEZ SALGADO.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES
DEL ESTADO DE MEXICO Y
DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

2251-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** Número **Cincuenta y siete mil quinientos cuarenta y nueve**, de fecha **treinta y uno** de **octubre** del **dos mil diecinueve,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **La Aceptación de Herencia** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Victoria Ito Herlindo**, que otorgaron los señores **Victoria**, por si y en representación de su **hermano**, el señor **Luis**, **Marianela**, **Luz del Carmen**, de apellidos **Orozco Ito**, en su carácter de **"Únicos y Universales Herederos"**, **la Aceptación de Legado** que otorgó la señorita **Lilian Sarai Orozco Orizaba**, en su carácter de **"Legataria" y la Aceptación del cargo de "Albacea"** que otorgó el señor **Jorge Ito Herlindo**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 31 de octubre de 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2243-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** Número **Cincuenta y siete mil quinientos trece**, de fecha **veintinueve** de **octubre** del **dos mil diecinueve,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar: **La Radicación Intestamentaria** a bienes del señor **Antonio Berthier Aguiluz**, también conocido como **Antonio Berthier**, que otorgaron los señores **Carmen Virginia Acuña Velázquez**, también conocida como **Carmen Virginia Acuña** y también conocida como **Carmen Acuña**, en su carácter de **esposa** y **Antonio** y **Virginia**, de apellidos **Berthier Acuña**, en su carácter de **hijos**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 29 de octubre de 2019

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2244-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** Número **Cincuenta y siete mil cuatrocientos dos**, de fecha **quince** de **octubre** del **dos mil diecinueve,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar: **La Aceptación de Herencia** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Leovita Medrano Lumbreras**, también conocida como **María Leovita Medrano Lumbreras**, que otorgaron la señora **María Teresa Macias Medrano** y la señorita **Alejandra Itztani Cervantes Macías**, en su carácter de **"Únicas y Universales Herederas" y la Aceptación del cargo de Albacea** que otorgó el señor **Antonio Ruiz Rico**.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 15 de octubre de 2019

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2247-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **57,415,** de fecha **16** de **octubre** del **2019,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes del señor **José Merced Francisco Díaz Toriz, también conocido como Francisco Díaz, también conocido como Francisco Díaz Torix y también conocido como Francisco Díaz Toriz,** que otorgaron los señores **María Luisa Díaz y Perea, María Gloria Díaz y Perea,** por su propio derecho y en representación de su **hermano, Bernardo Díaz Perea, José Reyes Díaz Perea, Francisco Javier Díaz Perea y Miguel Jorge Díaz Perea,** en su calidad de **"Únicos y Universales Herederos",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 19 de Noviembre del 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2248-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 130 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México: **----------**
---------- H A G O S A B E R ----------
Por instrumento público número **16720** de fecha **12** de noviembre de **2019**, otorgado en el Protocolo a mi cargo, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **LUIS HERNÁNDEZ TÉLLEZ**, que otorgaron los señores **DELIA JUÁREZ BARRIOS, LILIA HERNÁNDEZ JUÁREZ, MIGUEL HERNÁNDEZ JUÁREZ, MA. LUISA HERNÁNDEZ JUÁREZ, OSCAR HERNÁNDEZ JUÁREZ, IRMA HERNÁNDEZ JUÁREZ, LOURDES HERNÁNDEZ JUÁREZ, ENRIQUE HERNÁNDEZ JUÁREZ y JESÚS HERNÁNDEZ JUÁREZ**, quienes comparecieron por su propio derecho y acreditaron el entroncamiento con el autor de la sucesión, en su carácter de descendientes en línea recta, con la partida de defunción y los documentos del Registro Civil idóneos, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no hay controversia ni tienen conocimiento de que exista otra persona distinta a ellos, con igual o mayor derecho a heredar y expresaron su voluntad para que se radicara dicha sucesión ante la suscrita Notaria. Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días hábiles.----------

Atizapán de Zaragoza, Estado de México; a los doce días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADA PALMIRA CORTÉS RAMÍREZ.-RÚBRICA.
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO TREINTA
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2249-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

----Que por **Escritura Pública** No. **56,882,** de fecha **10 de junio** del **2019,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes de la señorita **Mariel del Barrio Luna,** que otorgaron los señores **José Luis del Barrio Luna y María Elena Luna Ramírez,** en su calidad de **"Únicos y Universales Herederos",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 19 de Noviembre del 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2245-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, 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, hago de su conocimiento:

----Que por **Escritura Pública** No. **57,414,** de fecha **16 de octubre** del **2019,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes de la señora **Esperanza Perea Suárez, también conocida como Esperanza Perea y también conocida como Esperanza Perea de Díaz,** que otorgaron los señores

María Luisa Díaz y **Perea, María Gloria Díaz y Perea,** por su propio derecho y en representación de su **hermano, Bernardo Díaz Perea, José Reyes Díaz Perea, Francisco Javier Díaz Perea y Miguel Jorge Díaz Perea,** en su calidad de **"Únicos y Universales Herederos",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 19 de Noviembre del 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

2246-A1.-29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 124 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

HAGO SABER: Que mediante escritura número catorce mil trescientos ochenta y tres de fecha veintidós de noviembre del año dos mil diecinueve, misma que fue firmada el mismo día, otorgada ante el suscrito notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora GRISELDA DE LA CRUZ CARRASCO, a solicitud de los señores NORMA GUZMAN DE LA CRUZ y JONATHAN ARTURO CRUZ DE LA CRUZ, como presuntos herederos quienes manifestaron su consentimiento para que la sucesión se tramite notarialmente y bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho de heredar, que acreditaron su entroncamiento y que los informes del Registro Público de la Propiedad, Archivo de Notarias y Archivo Judicial se desprende la inexistencia de testamento del de cujus.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado en vigor en el Estado de México.

Metepec, Estado de México, a 22 de noviembre del 2019.

Lic. Juan Alberto Martínez Amigón.-Rúbrica.
Notario Público No. 124 del Estado de México.

5624.- 29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 3 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

23 DE OCTUBRE DEL 2019.

ENRIQUE AGUSTÍN MARTÍNEZ SALGADO, Notario Público Número Tres del Estado de México y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con residencia en Tlalnepantla de Baz, hago constar que mediante escritura número **49407** de fecha **30 de agosto del 2019**, los señores **RODOLFO ORTEGA GARCÍA, MIRIAM ORTEGA AREVALO, LIZBETH ORTEGA AREVALO, RODOLFO ORTEGA AREVALO e IGNACIO ORTEGA AREVALO**, radicaron ante la fe del Suscrito Notario la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **ALICIA AREVALO LEOS**, habiendo manifestado los presuntos herederos que dicha Sucesión se tramitara notarial mente por así convenir a sus intereses y por no existir controversia alguna; y quienes declaran bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que los denunciantes; así mismo fue exhibida el acta de defunción de la autora de la sucesión y los documentos expedidos por el Registro Civil con los que los denunciantes acreditan su entroncamiento con la autora de dicha sucesión.

Publíquese dos veces, de un extracto de la escritura con un intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y en un Diario de Circulación Nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atentamente,

Enrique Agustín Martínez Salgado.-Rúbrica.
Notario Público Número Tres
del Estado de México
y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

2252-A1.- 29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 3 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Tlalnepantla, Méx., 05 de noviembre de 2019.

ENRIQUE AGUSTÍN MARTÍNEZ SALGADO, Notario Público Número Tres del Estado de México, y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con residencia en Tlalnepantla de Baz, hago costar que mediante escritura número **cuarenta y nueve mil setecientos dieciséis**, de fecha **cuatro** de **noviembre** del año **dos mil diecinueve**, los señores **SANDRA GUADALUPE COLÍN BASAÑEZ, JOSÉ FRANCISCO COLÍN BASAÑEZ** y **LUIS ANTONIO COLÍN BASAÑEZ**, RADICARON ante la fe del Suscrito Notario el Inicio Extrajudicial de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JOSÉ FRANCISCO COLÍN ORTEGA**, habiendo manifestado los presuntos herederos que dicha Sucesión se tramitara notarialmente por así convenir a sus intereses y por no existir controversia alguna; quienes declaran bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar; así mismo fue exhibida la partida de defunción del autor de la sucesión, actas de nacimiento expedidas por el Registro Civil correspondiente, con los que los denunciantes acreditaron su entroncamiento con el autor de dicha Sucesión.

Publíquese dos veces, de un extracto de la escritura con un intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y en un Diario de Circulación Nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atentamente,

Enrique Agustín Martínez Salgado.-Rúbrica.
Notario Público Número Tres
del Estado de México
y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

2253-A1.- 29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 3 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

09 DE OCTUBRE DEL 2019.

ENRIQUE AGUSTÍN MARTÍNEZ SALGADO, Notario Público Número Tres del Estado de México y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con residencia en Tlalnepantla de Baz, hago costar que mediante escritura número **49431** de fecha **10 de septiembre del 2019**, los señores **JAIRO MELCHOR VÉLEZ, EDNA COCZERELLI MELCHOR GÓMEZ** y **JAIRO ELI MELCHOR GÓMEZ**, radicaron ante la fe del Suscrito Notario la

Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **COCZERELLI GÓMEZ GAMBOA TAMBIÉN CONOCIDA COMO COCZERELLI GÓMEZ DE MELCHOR, COZCCERELLI GÓMEZ DE MELCHOR, COCZERELLI GÓMEZ GAMBOA DE MELCHOR Y COZCCERELLI GÓMEZ GAMBOA DE MELCHOR**, habiendo manifestado los presuntos herederos que dicha Sucesión se tramitara notarialmente por así convenir a sus intereses y por no existir controversia alguna; y quienes declaran bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que los denunciantes; así mismo fue exhibida el acta de defunción de la autora de la sucesión y los documentos expedidos por el Registro Civil con los que los denunciantes acreditan su entroncamiento con la autora de dicha sucesión.

Publíquese dos veces, de un extracto de la escritura con un intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y en un Diario de Circulación Nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atentamente,

Enrique Agustín Martínez Salgado.-Rúbrica.
Notario Público Número Tres
del Estado de México
y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

2254-A1.- 29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 129 DEL ESTADO DE MEXICO
COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a 20 de Noviembre del 2019.

El suscrito Licenciado **CARLOS HOFFMANN PALOMAR,** Notario Público número 129 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 70 del reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 20,648** volumen **488** del protocolo a mi cargo en fecha 11 de Noviembre del 2019, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **JOSÉ LUIS GARCÍA VAZQUEZ** quien en vida también utilizo el nombre de **JOSE LUIS GARCÍA VASQUEZ,** que otorgan los señores **TILA DEL CARMEN SÁNCHEZ PABLO, VANNYA JAQUELINE GARCIA SÁNCHEZ Y LUIS ALBERTO GARCÍA SÁNCHEZ**, en su carácter de presuntos herederos legítimos como cónyuge supérstite e hijos del de cujus, respectivamente.

Los presuntos herederos los señores **TILA DEL CARMEN SÁNCHEZ PABLO, VANNYA JAQUELINE GARCIA SÁNCHEZ Y LUIS ALBERTO GARCÍA SÁNCHEZ,** en su calidad de cónyuge supérstite e hijos del de cujus**,** dieron su consentimiento para que en la Notaría a cargo del suscrito, se tramite la Sucesión Intestamentaria del señor **JOSÉ LUIS GARCÍA VAZQUEZ** quien en vida también utilizo el nombre de **JOSE LUIS GARCÍA VASQUEZ** y manifestaron bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

Los comparecientes me exhibieron la copia certificada del acta de defunción del señor **JOSÉ LUIS GARCÍA VAZQUEZ** quien en vida también utilizo el nombre de **JOSE LUIS GARCÍA VASQUEZ** el acta de matrimonio **y** las actas de nacimiento con que acreditan su entroncamiento con el autor de la sucesión.

A T E N T A M E N T E.

LIC. CARLOS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 129
DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL
PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

998-B1.- 29 noviembre y 10 diciembre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 3 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

23 DE OCTUBRE DEL 2019.

ENRIQUE AGUSTÍN MARTÍNEZ SALGADO, Notario Público Número Tres del Estado de México y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con residencia en Tlalnepantla de Saz, hago costar que mediante escritura número **49378** de fecha **13 de agosto del 2019,** los señores **GERMAN HERNÁNDEZ GARCÍA** y **JOSÉ CUTBERTO HERNÁNDEZ MARCOS,** radicaron ante la fe del Suscrito Notario la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MARIA DEL ROCÍO GARCÍA GONZÁLEZ,** habiendo manifestado los presuntos herederos que dicha Sucesión se tramitara notarialmente por así convenir a sus intereses y por no existir controversia alguna; y quienes declaran bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar que los denunciantes; así mismo fue exhibida el acta de defunción de la autora de la sucesión y los documentos expedidos por el Registro Civil con los que los denunciantes acreditan su entroncamiento con la autora de dicha sucesión.

Publíquese dos veces, de un extracto de la escritura con un intervalo de 7 días hábiles, en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno y en un Diario de Circulación Nacional, en cumplimiento al Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atentamente,

Enrique Agustín Martínez Salgado.-Rúbrica.
Notario Público Número Tres
del Estado de México
y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

2255-A1.- 29 noviembre y 10 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ifrem 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 29 DE OCTUBRE DE 2019.

QUE EN FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2019, EL C. SAMUEL ORTEGA GARCIA, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 60, DEL VOLUMEN 45, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA DE INSCRIPCIÓN 08 DE DICIEMBRE DE 1964, UNICAMENTE POR CUANTO HACE AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 11, DE LA MANZANA V, DE LA SECCIÓN PANORAMA, EN LAS CALLES BOULEVARD POPOCATEPETL Y CERRO DE GUADALUPE, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LOS PIRULES", EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICE DE 180.00 METROS CUADRADOS Y CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS NO CONSTAN EN EL LEGAJO RESPECTIVO. INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADO EN FAVOR DE "FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO", SOCIEDAD ANÓNIMA ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, 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 MEXICO

LIC. HECTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ
(RÚBRICA).

986-B1.-26, 29 noviembre y 4 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM 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 23 de octubre de 2019.

Que en fecha 22 de octubre de 2019, el señor RAÚL DURAN DOMÍNGUEZ, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 346, volumen 199, Libro Primero, Sección Primera**, - - - -respecto del Lote número TREINTA Y TRES, manzana DOS, del Fraccionamiento de tipo Popular "LOS ÁLAMOS", ubicado en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, - - - - con Superficie de CIENTO SETENTA Y SIETE METROS CUADRADOS y linda, - - - - AL NORTE, en veinte metros con lote treinta y cuatro; - - - - AL SUR, en dieciséis metros con Calle Álamo Dorado; - - - - AL ORIENTE, en nueve metros con lote treinta y dos; - - - - y AL PONIENTE, en cinco metros con calle sin nombre; - - - - y AL SUROESTE, en pancoupé curvo de seis metros veintiocho centímetros formado por la intersección de las calles antes citadas. - - - - 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).

2238-A1.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LA C. FELICITAS ROSARIO ORTIZ JUÁREZ, 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 1 volumen 775, Libro primero, Sección primera, fecha de inscripción 04 de mayo de 1987, mediante folio de presentación número: 2218/2019.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 2,961 DEL VOLUMEN ESPECIAL NÚMERO 51 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 1985 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO FEDERICO P. VELARDE CRUZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 37 DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. EN LA QUE HACE CONSTAR QUE COMPARECIERON DE UNA PARTE Y COMO VENDEDOR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LOS SEÑORES LICENCIADOS JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL E INGENIERO ALFREDO ELÍAS AYUB COMO VOCAL DELEGADO, AMBOS DE LA COMISIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL SUELO DEL ESTADO DE MÉXICO, COMO APODERADOS DE LA VENDEDORA Y DE OTRA PARTE COMO COMPRADOR: LA SEÑORA MARÍA ANTONIETA SALGADO PÉREZ. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 56-A, MANZANA 4 COLONIA EL CHAMIZAL, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 27.20 M CON LOTE 55-A.
AL SUR: 27.20 M CON LOTE 40-D Y 39-D Y 39-D.
AL ORIENTE: 9.65 M CON CALLE AGUASCALIENTES.
AL PONIENTE: 9.55 M CON LOTE 48-A.
SUPERFICE: 261.12 M2.
EL INMUEBLE SE DESCRIBE TAL Y COMO CONSTA REGISTRALMENTE INSCRITO.

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 11 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 JUDICAL DE ECATEPEC.

968-B1.- 21, 26 y 29 noviembre.

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. RUBÉN GARCÍA MENDOZA, 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 302, Volumen 140, Libro Primero Sección Primera, de fecha 26 de noviembre de 1970, mediante folio de presentación No. 2167/2019.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 32, 226 DEL VOLUMEN 466 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 1966 OTORGADA ANTE LA FE DEL JORGE CARLOS DÍAZ Y DÍAZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 27 DEL DISTRITO FEDERAL. EN LA QUE HACE CONSTAR EL CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO. QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SEÑOR LICENCIADO JOSÉ ENRIQUE MILLET ESPINOSA, EN SU CARÁCTER DE JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y APODERADO DEL MISMO VENDE BAJO LA CONDICIÓN SUSPENSIVA DE RESERVA DE DOMINIO AL SEÑOR RUBÉN GARCÍA MENDOZA. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: EL LOTE DE TERRENO NÚMERO 6, DE LA MANZANA XIV, SECTOR "A" DE LA UNIDAD DE HABITACIÓN POPULAR DENOMINADA JOSÉ MARÍA MORELOS, UBICADA EN EL POBLADO DE SAN LORENZO TETIXTLAC, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: EN 20.00 M CON EL LOTE 7.
AL SUR: EN 20.00 M CON EL LOTE 5.
AL ORIENTE: EN 12.00 M CON EL LOTE 16.
AL PONIENTE: EN 12.00 M CON CALLE EJE "N".
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 24 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.

2179-A1.-21, 26 y 29 noviembre.

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

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO EL C. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 15 DE JULIO DEL AÑO 2019, CON NÚMERO DE FOLIO 028672, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 930, VOLUMEN 517, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA PARTIDA 1,019, VOLUMEN 244, LIBRO SEGUNDO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 02 DE AGOSTO DE 2002, MEDIANTE, TESTIMONIO NÚMERO 3419, DEL VOLUMEN 86 ESPECIAL DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2001, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO LICENCIADA RITA RAQUEL SALGADO TENORIO, DONDE SE HIZO CONSTA EL CONTRATO DE COMPRAVENTA Y CONTRATO DE MUTUO CON INTERÉS Y GARANTÍA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE COMO VENDOR:SION SHAMOSH COHÉN Y COMO COMPRADOR Y DEUDOR: JORGE MARTÍNEZ GÓMEZ Y COMO ACREEDOR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, ATRAVES DEL FONDO DE LA VIVIENDA "FOVISSSTE", RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO DEPARTAMENTO 301, DEL MODULO C, MANZANA 4, LOTE 10 Y 11 FUSIONADOS, DEL CONJUNTO HABITACIONAL SUJETO A RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NÚMERO 2 DE LA CALLE CAÑADA, DEL FRACCIONAMIENTO TERCERA UNIDAD JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, CONOCIDO COMO PRADOS DE ECATEPEC, MUNICIPIO TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE: 23.50 METROS CON LOTE 12, AL SUR: 21.50 METROS Y 2.89 METROS CON CALLE SUR; HOY CALLE LAVA; AL ORIENTE: 23.50 METROS CON LOTE 9; AL PONIENTE: 21.50 METROS CON CALLE 3; HOY CALLE Y CON UNA SUPERFICIE DE 56.00 M2. (CINCUENTA Y SEIS METROS CUADRADOS.)

EN ACUERDO DE FECHA VEINTIDÓS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, LA LICENCIADA ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ, REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADO EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A VEINTIDÓS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ
(RÚBRICA).

5482.-21, 26 y 29 noviembre.

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

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO C. MARIAN ROBERT GALEWICZ WROBLEWSKA, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 09 DE AGOSTO DEL AÑO 2019, CON NUMERO DE FOLIO 029195, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 2087, VOLUMEN XXIII, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 1970, MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 24,819, DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 1968, OTORGADA ANTE EL NOTARIO PÚBLICO LICENCIADO FEDERICO PÉREZ GÓMEZ NÚMERO 98 DEL DISTRITO FEDERAL, SE HIZO CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y LA EXTINCIÓN DE FIDEICOMISO QUE OTORGA FINANCIERA AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA DEBIDAMENTE REPRESENTADA A FAVOR DE "INVESTA", SOCIEDAD ANÓNIMA, DEBIDAMENTE REPRESENTADA, RESPECTO AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 26, MANZANA 02, DEL FRACCIONAMIENTO LAGO DE GUADALUPE MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE: 21.62 METROS, CON LOTE 22; AL SUR: 26.50 METROS CON AVENIDA DE LOS CISNES; AL ORIENTE: 91.58 METROS CON LOTE 25; AL PONIENTE: 84.55 METROS CON LOTE 27.

CON UNA SUPERFICIE DE 2065.31 M2. (DOS MIL SESENTA Y CINCO PUNTO TREINTA Y UN METROS CUADRADOS.)

EN ACUERDO DE FECHA CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, LA LICENCIADA ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ, REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERES JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADO EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

2182-A1.-21, 26 y 29 noviembre.

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

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO C. MARIAN ROBERT GALEWICZ WROBLEWSKA, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 09 DE AGOSTO DEL AÑO 2019, CON NUMERO DE FOLIO 029195, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 2087, VOLUMEN XXIII, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 1970, MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 24,819, DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 1968, OTORGADA ANTE EL NOTARIO PÚBLICO LICENCIADO FEDERICO PÉREZ GÓMEZ NÚMERO 98 DEL DISTRITO FEDERAL, SE HIZO CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y LA EXTINCIÓN DE FIDEICOMISO QUE OTORGA FINANCIERA AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA DEBIDAMENTE REPRESENTADA A FAVOR DE "INVESTA", SOCIEDAD ANÓNIMA, DEBIDAMENTE REPRESENTADA, RESPECTO AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 28, MANZANA 02, DEL FRACCIONAMIENTO LAGO DE GUADALUPE MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE: 18.12 METROS CON LOTE 32; AL SUR: 25.00 METROS CON AVENIDA DE LOS CISNES; AL ORIENTE: 81.18 METROS CON LOTE 27; AL PONIENTE: 78.02 METROS CON LOTE 29. CON UNA SUPERFICIE DE 1664.65 M2. (MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PUNTO SESENTA Y CINCO METROS CUADRADOS.)

EN ACUERDO DE FECHA CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, LA LICENCIADA ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ, REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERES JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADO EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

2182-A1.-21, 26 y 29 noviembre.

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

EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO C. MARIAN ROBERT GALEWICZ WROBLEWSKA, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 09 DE AGOSTO DEL AÑO 2019, CON NUMERO DE FOLIO 029195, SOLICITA LA REPOSICION DE LA PARTIDA 2087, VOLUMEN XXIII, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 1970, MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO 24,819, DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 1968, OTORGADA ANTE EL NOTARIO PÚBLICO LICENCIADO FEDERICO PÉREZ GÓMEZ NÚMERO 98 DEL DISTRITO FEDERAL, SE HIZO CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y LA EXTINCIÓN DE FIDEICOMISO QUE OTORGA FINANCIERA AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA DEBIDAMENTE REPRESENTADA A FAVOR DE "INVESTA", SOCIEDAD ANÓNIMA, DEBIDAMENTE REPRESENTADA, RESPECTO AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 27, MANZANA 02, DEL FRACCIONAMIENTO LAGO DE GUADALUPE MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE: EN LINEA QUEBRADA DE DOS TRAMOS UNO EN 11.81 METROS, Y OTRO EN 08.00 METROS, CON LOS LOTES 22 Y 32; AL SUR: 26.50 METROS CON AVENIDA DE LOS CISNES; AL ORIENTE: 84.55 METROS CON LOTE 26; AL PONIENTE: 81.18 METROS CON LOTE 28.

CON UNA SUPERFICIE DE 1844.24 M2. (MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PUNTO VEINTICUATRO METROS CUADRADOS.)

EN ACUERDO DE FECHA CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, LA LICENCIADA ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ, REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, ORDENO LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERES JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS ORDENADO EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

2182-A1.-21, 26 y 29 noviembre.

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

C. MARTHA SOLEDAD SERRANO HERNANDEZ, 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 472 Volumen 550, Libro Primero Sección Primera, de fecha 17 de mayo de 1983, mediante folio de presentación Número 1331.-

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. No. 20,426, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 1983.-OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO VICTOR MANUEL SALAS CARDOSO, NOTARIO PUBLICO NUMERO CINCO DEL DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCION VI (SEIS ROMANO), "FLORES", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. QUE OTORGA INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S.A. DE C.V., DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL DON ALBERTO ENRIQUEZ ORTEGA.- PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DE FECHA 21 DE JUNIO DE 1969, POR ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE AUTORIZA EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR DENOMINADO "JARDINES DE MORELOS, QUE COMPRENDÍAN LA SECCIÓN VI (SEIS ROMANO), DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS. No. OFICIO: 206/CF/205/77.- LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO AL LOTE 2 DE LA MANZANA 620, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NOROESTE: 08.00 M LINDA CON LOTE 29.
AL SURESTE: 08.00 M LINDA CON CALLE AZUCENA.
AL NORESTE: 17.50 M LINDA CON LOTE 01.
AL SUROESTE: 17.50 M LINDA CON LOTE 03.
SUPERFICIE: 140.00 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 un 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.- 13 de agosto del 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.

5554.-26, 29 noviembre y 4 diciembre.

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

E D I C T O

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL C. JUAN ANTONIO SOTO VILLARRUEL, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2019, CON NÚMERO DE FOLIO 030891, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 132 DEL VOLUMEN 379 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DE 1996, MEDIANTE ESCRITURA NUMERO 48,917 DEL LIBRO 883 DE FECHA DIECISIETE DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO RAFAEL MANUEL OLIVEROS LARA, NOTARIO PUBLICO NÚMERO 45 DEL DISTRITO FEDERAL, SE HIZO CONSTAR EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRARON POR UNA PARTE COMO VENDEDOR: "CONSTRUCTORA JILA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, DEBIDAMENTE REPRESENTADA Y DE OTRA PARTE COMO COMPRADORES: JUAN ANTONIO SOTO VILLARRUEL Y OLIVIA CARRILLO GARCIA. Y DE IGUAL FORMA SE HIZO CONSTAR EL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO, SIMPLE CON INTERÉS Y GARANTÍA HIPOTECARIA EN PRIMER LUGAR, QUE CELEBRAN COMO ACREEDORA, "BANCRECER", SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANCRECER, EN LO SUCESIVO "BANCRECER", DEBIDAMENTE REPRESENTADO, Y DE LA OTRA PARTE COMO "ACREDITADO" Y "GARANTE HIPOTECARIO", LOS SEÑORES JUAN ANTONIO SOTO VILLARRUEL Y OLIVIA CARRILLO GARCIA, RESPECTO DEL INMUEBLE VIVIENDA TIPO DÚPLEX, UBICADA EN AVENIDA NOPALTEPEC NÚMERO 73B, LOTE 45, MANZANA 20, PLANTA BAJA, FRACCIONAMIENTO SAN ANTONIO, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 17.00 M CON LOTE 46; AL SUR: 17.00 M CON LOTE 44; AL ORIENTE: 7.20 M CON AVENIDA NOPALTEPEC Y AL PONIENTE: 7.20 M CON LOTE 6, Y UNA SUPERFICIE DE LA VIVIENDA 61.00 METROS CUADRADOS.

EN ACUERDO DE FECHA QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURIDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO CUAUTITLÁN MÉXICO A QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

2199-A1.- 26, 29 noviembre y 4 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, MEXICO A 05 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

EN FECHA 03 DE OCTUBRE DE 2019, EL C. FERNANDO EMILIO PEDRO JOSE LASCURAIN SALAZAR, en su carácter de albacea del SEÑOR SERGIO LUIS LOZANO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 16, DEL VOLUMEN 462, PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 06 DE MARZO DE 1981, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO EL TERRENO DE COMUN REPARTIMIENTO Y DE CALIDAD TERMPORAL, DENOMINADO "SITIO DE CASA O "TONGU", UBICADO EN EL PUEBLO DE CALACOAYA, MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE NOVECIENMTOS CUARENTA Y NUEVE METROS SESENTA Y NUEVE CENTIMETROS CUADRADOS QUE MIDE Y LINDA: AL NORESTE EN TREINTA Y DOS METROS NOVENTA Y SIETE CENTÍMETROS CON PROPIEDAD DEL SEÑOR HULOQUIO VARGAS; AL SUROESTE EN VEINTISIETE METROS VEINTIUN VENTÍMETROS CON PROPIEDAD DEL MISMO SEÑOR VARGAS, AL SUR EN TRES METROS OCHENTA Y SIETE CENTÍMETROS CON CLUB DE GOLF BELLAVISTA, AL CUROESTE EN TREINTA Y DOS METROS, UN CENTÍMETRO CON EL MISMO CLUB DE GOLF BELLAVISTA Y AL NOSOESTE EN VEINTIOCHO METROS CUARENTA Y NUEVE CENTÍMETROS CON CALLE VALLESCONDIDO Y QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADO EN FAVOR DE SERGIO LOZANO ALATORRE Y ELEONOR BARROSOS DE LOZANO; EN CONSECUENCIA 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

EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA.

LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

2200-A1.- 26, 29 noviembre y 4 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 29 DE OCTUBRE DE 2019.

QUE EN FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2019, EL C. ENRIQUE FERNANDO PLATA RODRIGUEZ, EN SU CALIDAD DE ALBACEA EN LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE ROBERTO ALEJANDRO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 1772, DEL VOLUMEN 281, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA DE INSCRIPCIÓN 12 DE SEPTIEMBRE DE 1975, UNICAMENTE POR CUANTO HACE AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 14, DE LA MANZANA 81, PERTENECIENTE A LA LOTIFICACION DE LA SECCIÓN SEGUNDA, DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO HABITACIÓN POPULAR DENOMINADO "LOMAS DE ATIZAPAN", MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NOROESTE 9.00 MTS. CON CALLE AXAPUSCO; AL SUROESTE 22.50 MTS. CON ÁREA DE DONACIÓN; AL SURESTE EN 7.00 MTS. CON LOTE 15, 7.00 MTS. CON LOTE 16, 7.00 MTS. CON LOTE 17 Y AL NORESTE 17.15 MTS CON LOTE 12. CUENTA CON UNA SUPERFICE DE 313.42 METROS CUADRADOS. INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADO EN FAVOR DE "DESARROLLO URBANO DE MÉXICO", SOCIEDAD ANÓNIMA ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, 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).

2201-A1.- 26, 29 noviembre y 4 diciembre.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

EL C. PASCUAL LEDEZMA PACHECO, 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 266 Volumen 191 Libro Primero Sección Primera, de fecha 07 de agosto de 1972, mediante Folio de presentación No. 2091/2019.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 16,770 OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO 2, DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN PROMOVIDA POR IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES", S.A., DEBIDAMENTE REPRESENTADO.- DE LAS AUTORIZACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- LOS PLANOS AUTORIZADOS, Y LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS DE QUE SE COMPONE EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, UBICADO EN ZONA URBANA DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL. LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. LOTE 5 MANZANA 7 CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORPONIENTE: 8.00 M CON LOTES 26 Y 25.
AL NORORIENTE: 15.00 M CON LOTE 4.
AL SURORIENTE: 8.00 M CON SIERRA VENTANA.
AL SURPONIENTE: 15.00 M CON LOTE 6.
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 15 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

2211-A1.-26, 29 noviembre y 4 diciembre.

MCP SERVICIOS, S.C.

MCP SERVICIOS, SC

BALANCE DE LIQUIDACION AL 08 DE OCTUBRE DE 2019

Total Activo	$ 0.00
Total Pasivo	$ 0.00
Total Capital Contable	$ 0.00
Total Activo y Total Pasivo	$ 0.00

BERNARDO NOE SANCHEZ RAMOS
Liquidador
(Rúbrica).

958-B1.-19, 29 noviembre y 9 diciembre.

POLIPROPILENOS ACSA, S. DE R.L. DE C.V.

POLIPROPILENOS ACSA S DE RL DE CV

BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 07 DE OCTUBRE DE 2019.

Activo	$ 0.00
Pasivo	$ 0.00
Capital	$ 0.00

BERNARDO NOE SANCHEZ RAMOS
Liquidador
(Rúbrica).

957-B1.-19, 29 noviembre y 9 diciembre.

COMERCIALIZADORA LITS, S.A. DE C.V.

COMERCIALIZADORA LITS, SA DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

ACTIVO		PASIVO	
Circulante	$ 0.00	Circulante	$ 0.00
Fijo	$ 0.00	Fijo	$ 0.00

BERNARDO NOE SANCHEZ RAMOS
Liquidador
(Rúbrica).

959-B1.-19, 29 noviembre y 9 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

IFREM | EDOMÉX

E D I C T O

No. DE EXPEDIENTE: 418449/25/2019

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 20 de noviembre de 2019.

El o la (los) **LIC. ENRIQUETA GÓMEZ MONTIEL**, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en PREDIO DENOMINADO “LA PUERTA”, con domicilio en CALLE JUAN ESCUTIA SIN NUMERO, SANTIAGO YANCUITLALPAN, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda:

Al Norte: en **15.00** metros colinda con propiedad de Artemio Pérez Mancera
Al Sur en **15.00** metros colinda con andador de tres metros que permite el acceso a este predio hasta conectarse con la calle Juan Escutia.
Al Oriente: en **10.00** metros colinda con propiedad de Adrián Ramírez Ramírez (actualmente María Karina Muñoz Gómez)

Al Poniente: en **10.00** metros colinda con propiedad del señor José Pérez Ibáñez

Con una superficie aproximada de: **150.00 metros cuadrados**.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y atendiendo a la razón de notificación que obra en el expediente al rubro citado, de fecha 06 de noviembre de 2019, donde se hace constar que se ignora el domicilio de los colindantes de propiedad privada, correspondientes a los **vientos Norte y Poniente,** así como de los colindantes usuarios del andador de los **vientos Oriente y Sur,** es por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 92 último párrafo y 93 de la Ley Registral vigente en el Estado de México, 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos vigente para esta Entidad, se ordena su notificación a través de **edicto** que se publicará por una sola ocasión en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y periódico de mayor circulación, haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.

C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO

M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA
(RÚBRICA).

2237-A1.-29 noviembre.

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 19 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

EN FECHA 03 DE JUNIO DE 2019, EL C. JUAN CARLOS GARCIA RUBIO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 134, VOLUMEN 142, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 20 DE ENERO DE 1971, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO PREDIO RUSTICO DENOMINADO "EL TRIUNFO", UBICADO EN SAN PEDRO TEPEMAXALCO, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, COLINDA: AL NORTE, CON LA CALLE DE EL PUENTE, Y SE SIGUE EN DIRECCIÓN DE PONIENTE A ORIENTE, CON PROPIEDAD DEL SR. ALBERTO MONTES, QUE SIGUE AL NORTE Y TERRENOS DE LA CÍA, CEMENTOS ANÁHUAC, AL ORIENTE, CON TERRENOS Y LÍNEA DE FERROCARRILES NACIONALES; AL SUR, LOTE DEL SR. RAMÓN BARRÓN; TERRENOSO DE LA COMPAÑÍA CEMENTO ANÁHUAC, Y VÍA DEL FERROCARRIL DE LA MISMA COMPAÑÍA, AL PONIENTE, TERRENOS DE LA COMPAÑÍA REYNOL ALUMINIO S.A., COLINDANCIAS DE LA FRACCIÓN II, AL NORTE. TERRENOS RUSTICOS DE LA HACIENDA LECHERÍA, O FRACCIONAMIENTO DE LA QUEBRADA, Y LOTE DEL SR. ENRIQUE JACOB, AL ORIENTE, TERRENOS FRACCIONADOS DERIVADOS DE LA PROPIEDAD DEL SR. CONCHO ROBLES, AL SUR, TERRENOS DEL SR. ROSENDO OLGUÍN, LA SUPERFICIE DE LA CALLE JUÁREZ Y LOTE DE OSE AYALA, AL PONIENTE, TERRENO DE JOSÉ BARRÓN; TERRENOS DE LA COMPAÑÍA CEMENTOS ANAHUAC; TERRENOS DE JOSÉ BARRÓN, BARRANCA DEL DESAGÚE PLUVIAL DE POR MEDIO Y TERRENOS DEL MISMO SR. JOSÉ BARRÓN, ENSEGUIDA, REGISTRALMENTE INSCRITO EN PROPIEDAD FIDUCIARIA EN FAVOR DE "BANCO DEL AHORRO NACIONAL ", S.A. EN CONSECUENCIA 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
EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA

LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

2250-A1.-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LIC. E. ELIZABETH SALAZAR CALDERÓN, DELEGADA DE LA REGIÓN IV CUAUTITLÁN IZCALLI DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, 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 72 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 20 de julio de 1966, mediante número de folio de presentación: 1955/2018.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21,351 DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 1964 OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 62 DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO HERIBERTO ROMÁN TALAVERA. SE HACE CONSTAR LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DE LA UNIDAD HABITACIONAL POPULAR DENOMINADA JOSÉ MARÍA MORELOS, UBICADA EN EL PUEBLO DE SAN LORENZO TETIXTLAC, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. SOLICITADA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA, DEBIDAMENTE REPRESENTADO.
EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 6, MANZANA XXXII DE LA UNIDAD HABITACIONAL POPULAR DENOMINADA JOSÉ MARÍA MORELOS, UBICADA EN EL PUEBLO DE SAN LORENZO TETIXTLAC, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: EN 20.25 M CON ANDADOR EJE DIECISÉIS.
AL SUR: EN 20.25 M CON LOTE 5.
AL ORIENTE: EN 13.00 M CON ANDADOR EJE DIECISÉIS.
AL PONIENTE: EN 13.00 M CON CALLE EJE "N".
SUPERFICIE DE: 263.25 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 26 de febrero 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

5613-29 noviembre, 4 y 9 diciembre.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

Toluca de Lerdo, Estado de México, a veintiuno de octubre de dos mil diecinueve. ----------

VISTO para resolver en definitiva el expediente número **SS/UAJIG/EI/15/2019**, relativo al procedimiento administrativo, instaurado en contra de la empresa de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V."** con domicilio de prestación de servicios en **AVENIDA MIGUEL HIDALGO, NUMERO 1350, COLONIA SAN SEBASTIÁN, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO;** así como en contra de su prestataria denominada **"PATIO TOLUCA",** con domicilio en **AVENIDA MIGUEL HIDALGO, NUMERO 1350, COLONIA SAN SEBASTIÁN, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO**; y ----------

R E S U L T A N D O

1.- A través del acuerdo de fecha diez de septiembre de dos mil diecinueve, se ordenó el inicio del procedimiento administrativo que se resuelve bajo el número de expediente administrativo **SS/UAJIG/EI/15/2019,** instaurado en contra de la empresa de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V,** así como de su prestataria denominada **"PATIO TOLUCA",** asimismo se ordenó citar a garantía de audiencia tanto a la citada empresa de seguridad privada como a su prestataria, para que comparecieran en fecha y hora que se señalara.----------

2.- Con fecha cuatro de octubre del dos mil diecinueve, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género de la Secretaria de Seguridad, le otorgó a la **prestataria** denominada **"PATIO TOLUCA",** su garantía de audiencia, misma que no acudió a través de su Gerente, persona autorizada, Represente o Apoderado legal al desahogo de la misma;----------

3.- Con fecha catorce de octubre del dos mil diecinueve, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género de la Secretaria de Seguridad, le otorgó a la **empresa** de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V.",** misma que no acudió a través de su Represente o Apoderado legal al desahogo de la misma; y ----------

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

I.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género de la Secretaría de Seguridad, es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo Quinto Transitorio del Decreto número 244 expedido por la H. LIX Legislatura del Estado de México, por la cual se crea la Secretaria de Seguridad, publicada en la Gaceta de Gobierno de ésta Entidad Federativa, el día trece de septiembre del dos mil diecisiete; y 19 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; y Acuerdo del Secretario de Seguridad Ciudadana, por el que se delega a la Dirección General de Asuntos.

Por lo que para el supuesto de que esta Autoridad tenga conocimiento de que la empresa de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V",** continúe incurriendo en dicha conducta, se procederá a dar vista al Agente del Ministerio Público para los efectos legales a que haya lugar. ----------

Por lo anteriormente expuesto, analizado y fundamentado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. - Ha quedado plenamente acreditada la conducta que se les atribuye a la **empresa** de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V",** y a la **prestataria** denominada **"PATIO TOLUCA",** las razones expuestas en los Considerandos III, IV y V de la presente resolución. ----------

SEGUNDO.- Se impone a **la empresa** de seguridad privada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V",** una sanción de **AMONESTACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA;** con fundamento del artículo 71 fracción I de la Ley de Seguridad Privada en el Estado de México; así como a la **prestataria** denominada **"PATIO TOLUCA",** una sanción de **AMONESTACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA,** prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de Seguridad Privada en el Estado de México a partir del momento en que le sea notificada en términos legales ésta determinación, por los argumentos esgrimidos en los Considerandos III, IV y V de ésta resolución.----------

TERCERO.- Gírese oficio y hágase del conocimiento de la **empresa** de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V",** así como a la **prestataria** denominada **"PATIO TOLUCA"** que para la ejecución de la presente determinación es necesario que en términos del artículo 73 de la Ley antes citada, dicha amonestación deberá realizarse a su costa en la Gaceta del Gobierno y en uno de los diarios de mayor circulación Estatal, identificando claramente el nombre de la empresa, su sanción, su número de autorización y el domicilio del establecimiento.----------

CUARTO. - Se hace del conocimiento de la **EMPRESA** de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V",** así como a la **prestataria** denominada **"PATIO TOLUCA",** que dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación de la presente resolución, tiene a su alcance los medios de defensa que establecen los artículos 76 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de México; artículos 186 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, es decir el recurso administrativo de inconformidad, que podrá promover ante la propia autoridad que emite la resolución o el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.----------

QUINTO.- Notifíquese personalmente la presente resolución al Representante Legal Ciudadano **ADHAF RAÚL HATEM LÓPEZ**, o a quien acredite tener facultades por parte de la **empresa** de seguridad privada denominada **"MEXSEPRO S. DE R.L DE C.V.",** con domicilio en **CALLE ALFONSO ESPARZA OTEO NÚMERO 24, INTERIOR 502, COLONIA GUADALUPE INN, CÓDIGO POSTAL 01020, ÁLVARO OBREGÓN CIUDAD DE MÉXICO;** así mismo notifíquese personalmente al Administrador, Gerente, Persona Autorizada o encargado del inmueble, Representante o Apoderado o quien acredite tener facultades por parte de la prestataria **"PATIO TOLUCA",** ubicada en **AVENIDA MIGUEL HIDALGO, NUMERO 1350, COLONIA SAN SEBASTIÁN, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO,** de conformidad con los artículos 25 fracción I, 26, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.----------

Así lo resolvió y firma al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género de la Secretaría de Seguridad.----------

LIC. IGOR MENDOZA RUIZ
(RÚBRICA).

ELABORO	REVISO	SUPERVISO
Lic. Carmen Yesenia Escamilla González. Asesor Jurídico del Departamento de Verificación de Empresas de Seguridad Privada. (Rúbrica).	Lic. Richard Costilla Arellano. Jefe del Departamento de Verificación de Empresas de Seguridad Privada. (Rúbrica).	Lic. Juan Gabriel Cornejo Quintana. Subdirector de Regulación a Empresas de Seguridad Privada. (Rúbrica).

5614.-29 noviembre.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 24

EXPEDIENTE : 235/2007 Y SU ACUM. 331/2007
POBLADO : SAN BARTOLO MORELOS
MUNICIPIO : MORELOS
ESTADO : MEXICO

EDICTO.

A EJIDATARIOS Y AVECINDADOS RECONOCIDOS DEL POBLADO DE SAN BARTOLO MORELOS, MUNICIPIO DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.

Toluca, México a once de octubre de dos mil diecinueve.

En los autos del juicio agrario que al rubro se indica se dictó un acuerdo el día de hoy, que en lo que interesa dice:

1. Se hace saber a los ejidatarios y avecindados del poblado de San Bartolo Morelos, Municipio de Morelos, Estado de México, que en **QUINTA ALMONEDA y SUBASTA PÚBLICA,** están a la venta los derechos agrarios que en vida pertenecieron a la extinta **IGNACIA LOPEZ GARCIA,** los cuales se asignarán al mejor postor, **teniendo una deducción un diez por ciento del precio primitivo al de la cuarta almoneda,** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Agraria, que asciende a las cantidades de:

- Parcela **149.-** $48,551.4 (cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos 04/100 M.N.);
- Parcela **1665.-** $2,247,798.6 (dos millones doscientos cuarenta y siete setecientos noventa y ocho pesos 06/100 M.N.); y
- Parcela **558.-** $1,374,529.5 (un millón trescientos setenta y cuatro mil quinientos veintinueve pesos 05/100 M.N.).

Haciendo saber a los licitadores que deseen invertir en la subasta en comento, que deberán formular su **POSTURA LEGAL** ante este Tribunal Unitario Agrario Distrito 24, ubicado en Rafael M. Hidalgo 1001, esquina con Bolivia, Colonia Américas, Ciudad de Toluca, Estado de México, previo a la celebración de la audiencia y en los términos que establecen los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Agraria; señalándose para tal efecto las **DIEZ HORAS DEL DÍA TRES DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTE,** para que tenga verificativo la audiencia a celebrarse en la sede de este Tribunal.

Por cuanto hace a la **FORMA** para presentar **POSTURAS**, la misma deberá constar:

- Por escrito.
- Señalando el nombre del postor, domicilio e identificación.
- Cantidad que ofrece por los derechos a rematar.
- La cantidad que se dé de contado y los términos en los que haya de pagar el resto.

Asimismo, la cantidad ofrecida por los derechos en cuestión deberá ser exhibida en billete de depósito del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. (BANSEFI); de conformidad con los artículos 469, 480, 491 y 492 del ordenamiento procesal invocado con anterioridad. ----------

ATENTAMENTE
LA SECRETARIA DE ACUERDOS
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 24

LIC. E. ALEJANDRA GUEVARA HERNÁNDEZ
(RÚBRICA).

5622.- 29 noviembre y 10 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. FERNANDO RAMÍREZ LÓPEZ, 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 612, Volumen 753, Libro Primero Sección Primera, de fecha 4 de noviembre de 1986, mediante folio de presentación No. 2145/2019.

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 2,711, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 2 DE LA CIUDAD DE ZUMPANGO, DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 1986, LIC. PABLO MARTÍNEZ ROMERO.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DEL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE AUTORIZO EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO HABITACIONAL POPULAR DENOMINADO JARDINES DE ARAGÓN. ASÍ COMO DEL PROPIO EJECUTIVO POR EL QUE SE DECRETA LA INTERVENCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DE REFERENCIA, QUE OTORGA EL SEÑOR LICENCIADO JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA.- POR ACUERDO PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO DE FECHA 29 DE ABRIL DE 1985.- SE REVOCA EL NOMBRAMIENTO DEL INTERVENTOR OTORGADO AL INGENIERO GERARDO FERNÁNDEZ CASANOVA POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS.- PROPIEDAD DE "CONSTRUCCIÓN Y COMERCIO", S.A.- SE DESIGNA COMO INTERVENTOR DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, AL LICENCIADO JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA.- EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, CONSTA DE 33 MANZANAS, INTEGRADOS POR 26 LOTES CADA UNA A EXCEPCIÓN DE LAS MANZANAS 32 Y 33 QUE CUENTAN CON 13 LOTES CADA UNA, 3 ÁREAS DE DONACIÓN Y 1 ZONA COMERCIAL. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 14, MANZANA 24, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE ARAGÓN, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 15.00 M CON CALLE.
AL SUR: 15.00 M CON LOTE 15.
AL PONIENTE: 8.00 M CON LOTE 1.
AL ORIENTE: 8.00 M CON CALLE.
SUPERFICIE: 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 29 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

999-B1.- 29 noviembre, 4 y 9 diciembre.