



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CC A:2023/001/02  
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 16 de diciembre de 2015  
No. 118

## SUMARIO:

### PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

#### ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN

CRITERIOS GENERALES Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE FIANZAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA "CONSORCIO DE INGENIERÍA INTEGRAL", S.A. DE C.V., EL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL DE INTERÉS

SOCIAL DENOMINADO "LA FLORIDA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS SUJETOS OBLIGADOS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

**"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón".**

### SECCION CUARTA

## PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

### ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

### PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

El Contador Público Certificado **FERNANDO VALENTE BAZ FERREIRA**, Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en los artículos 34, 38, 61, fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, y 129, penúltimo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I, y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 13, fracciones II, VIII y X, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, y 7, fracción XIV, del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, emite los "Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos Municipales, Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México", bajo la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de México señala en el artículo 13, fracciones VIII y X, que el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México tiene la atribución de promover medidas necesarias para la restitución al erario público del bien ilícito obtenido, y establecer, con base en el Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los criterios generales para contratar las cauciones que deben otorgar los tesoreros municipales y los servidores públicos que de acuerdo con la ley este obligados hacerlo.

En este sentido, el artículo 7, fracción XIV, del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, dispone como atribución no delegable del Auditor Superior, establecer los criterios generales que contengan las normas técnicas y administrativas, así como las políticas de operación para la contratación de garantías. La contratación de la fianza deberá realizarse con la afianzadora que cumpla con las normas emitidas por el Órgano Superior y que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios en y su Reglamento.

El Órgano Superior en ejercicio de las atribuciones señaladas en los ordenamientos legales, en fecha 29 de enero del año 2007, publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México *Gaceta del Gobierno* las "Políticas de Operación para Caucionar el Manejo de Recursos Públicos", en las que se establecieron los criterios que dan transparencia, legalidad, equidad, proporcionalidad, certeza e imparcialidad a los entes municipales y sus organismos auxiliares al momento de garantizar el manejo de los recursos públicos por parte de los servidores públicos de las entidades fiscalizables del Estado de México.

Por esta razón, los "Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos Municipales, Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México" establecen normas técnicas y administrativas para la contratación y operación de la garantía que deben otorgar los servidores públicos municipales que tienen a cargo la recepción, manejo, administración, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública municipal, los organismos auxiliares y los fideicomisos públicos municipales.

Los "Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos Municipales, Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México" publicados en gaceta del gobierno de fecha 30 de mayo de 2014, establecen puntualmente los conceptos generales para su mejor entendimiento, tales como: autoridad ejecutora, fiado, fianza, garantía, póliza de fianza, fideicomiso público. Asimismo, señalan quiénes se encuentran sujetos; la forma en que éstos deben garantizar el manejo de la hacienda pública municipal o el patrimonio de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos municipales, que es mediante fianza; los sujetos de afianzamiento, esto en virtud de eventuales cambios debido a renunciaciones, despidos, destituciones, licencias, incapacidades, jubilaciones o fallecimientos, entre otros; la cobertura de la fianza; los delitos respecto de los cuales se debe garantizar y que se encuentran tipificados en el Código Penal del Estado de México; el período a garantizar; el monto afianzado que será por el equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos del municipio, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos municipales y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior; el beneficiario de la póliza de Fianza, que será el municipio, organismo público descentralizado municipal o fideicomiso público municipal; los documentos que deben presentar las entidades fiscalizables a este órgano técnico; la custodia de la pólizas de fianza que deben permanecer con las entidades fiscalizables, pagos, reparación del daño, asisten la legal, responsabilidades y cinco artículos transitorios.

Ahora bien, en lo presentes "Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos Municipales, Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México", se contempla la figura del refrendo para aquellas instituciones de fianzas que cuenten con la autorización respectiva otorgada del ejercicio inmediato anterior, emitida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, podrán presentar por escrito la solicitud de refrendo con los términos, el alcance y las condiciones de clausulado de las pólizas a que se refieren los presentes criterios, para agilizar los trámites de autorización a las afianzadoras.

Lo anterior, en congruencia con los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se advierte que los recursos económicos deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos de su destino.

En mérito de lo expuesto, se expiden los siguientes:

**CRITERIOS GENERALES Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN  
PARA LA CONTRATACIÓN DE FIANZAS DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPALES, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS  
Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

Los presentes criterios generales son de orden público e interés general. Tienen por objeto establecer normas, técnicas y políticas, para la contratación y operación de la garantía que deben otorgar los servidores públicos municipales que reciban, administren o manejen recursos del erario, por actos u omisiones que puedan causar daños o perjuicios a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables municipales.

El monto de las garantías que deben otorgar los tesoreros municipales y los servidores públicos que, de acuerdo con la ley deban hacerlo, será por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio, de los organismos públicos descentralizados o de los fideicomisos públicos municipales, además de las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior.

La contratación de la fianza deberá realizarse con la afianzadora que cumpla con las normas emitidas por el Órgano Superior y la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

**2. CONCEPTOS GENERALES**

**2.1. PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE, SE ENTENDERÁ POR**

**AUTORIDAD EJECUTORA:** A la tesorería municipal, dirección de finanzas o su equivalente en los organismos públicos descentralizados o fideicomisos públicos municipales, encargadas de custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda municipal, con facultades para intervenir en los procedimientos de requerimiento de pago para hacer efectiva la obligación contraída en las pólizas de fianza.

**BENEFICIARIO:** Al municipio, organismo público descentralizado o fideicomiso público.

**ENTIDAD FISCALIZABLE:** A los municipios del Estado de México, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.

**FIADO:** Al servidor público que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, en sus organismos públicos descentralizados o fideicomisos públicos municipales, señalado como obligado principal en la operación; por quien se obliga la afianzadora a cumplir si él no lo hace, en el supuesto de que existan daños a la hacienda pública municipal.

**FIANZA:** Contrato por el cual una institución afianzadora, que cumpla con los criterios emitidos por el Órgano Superior y la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, se compromete a pagar al beneficiario por el servidor público que causó daño a la hacienda pública municipal o al patrimonio de los organismos descentralizados o fideicomisos públicos, en caso de que dicho servidor público no lo hiciera.

**FIANZA DE FIDELIDAD COLECTIVA GLOBAL:** A través de ella, las instituciones afianzadoras que cumplan con los criterios emitidos por el Órgano Superior y la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, garantizan a favor del beneficiario el pago por daños y perjuicios estimables en dinero, que los servidores públicos causen a la hacienda pública de los municipios del Estado de México y al patrimonio de los organismos auxiliares y de los fideicomisos públicos municipales. El monto de la fianza cubre a uno o a todos los servidores públicos municipales sujetos a los presentes criterios.

**FIDEICOMISO PÚBLICO:** Entidad de la administración pública municipal creada para un fin lícito y determinado que se constituye con recursos públicos que son aportados por el gobierno municipal, y administrados por una institución fiduciaria.

**GARANTÍA:** Forma de asegurar el manejo de los recursos públicos mediante fianza.

**MONTO AFIANZADO:** Es la cantidad límite de responsabilidad prevista en el contrato, que tiene la afianzadora en caso de presentarse el requerimiento de pago de póliza de fianza.

**MUNICIPIO:** A los municipios del Estado de México, señalados en el artículo 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL:** A la entidad pública auxiliar del municipio, constituido con cargo a la hacienda pública municipal, y autorizado por la Legislatura del Estado de México.

**ÓRGANO SUPERIOR:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

**PÓLIZA DE FIANZA:** Documento donde se hacen constar por escrito los términos y alcances de la garantía que la institución afianzadora otorga a la entidad fiscalizable.

**PRIMA:** Pago que se compromete a realizar la entidad fiscalizable municipal a la afianzadora que cumpla con los criterios emitidos por el Órgano Superior, y que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y en su Reglamento, al momento de suscribir el contrato de fianza.

**SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, en sus organismos públicos descentralizados o en sus fideicomisos públicos municipales.

### 3. DE LOS SUJETOS DEL AFIANZAMIENTO

Son sujetos a contratar el afianzamiento los servidores públicos municipales de los organismos públicos descentralizados y de los fideicomisos públicos municipales, y quienes resulten responsables, durante el ejercicio de sus funciones e independientemente de la administración en turno, respecto de los actos u omisiones que puedan causar daños o perjuicios a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables.

En las pólizas de fianzas no se deberán mencionar los nombres de los servidores públicos que ocupan los cargos sujetos a caución, pues se pueden presentar cambios debido a renunciaciones, despidos, destituciones, licencia, incapacidades, jubilaciones o fallecimientos, entre otros.

### 4. FORMA DE GARANTIZAR

El manejo de la hacienda pública municipal o del patrimonio de los organismos públicos descentralizados o de los fideicomisos públicos municipales se garantizará mediante fianza, la cual será otorgada por una institución legalmente autorizada que cumpla con los criterios emitidos por el Órgano Superior, y la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

La fianza deberá cubrir los actos u omisiones que puedan causar daños o perjuicios a las haciendas pública, al patrimonio de las entidades fiscalizables, por parte de los servidores públicos municipales, de los organismos públicos descentralizados, de los fideicomisos públicos municipales, y de quienes resulten responsables durante el ejercicio de sus funciones.

La fianza global cubre todos los actos u omisiones dolosas o culposas de los servidores públicos municipales, de organismos públicos descentralizados o de fideicomisos públicos municipales, sujetos a los presentes criterios y políticas que produzcan daños y perjuicios estimables en dinero a la hacienda pública municipal o al patrimonio de los organismos públicos municipales o de los fideicomisos públicos municipales. No se reduce el monto afianzado al producirse un siniestro; el contrato se mantiene en vigor con el valor nominal originalmente estipulado en la fecha de iniciación sin que sea necesario pagar prima adicional.

La preparación y substanciación del procedimiento para la contratación de la respectiva fianza se realizará a través del comité de adquisiciones y servicios de la entidad fiscalizable de que se trate, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, en su Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **5. COBERTURA DE LA FIANZA**

### **5.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA RESARCITORIA**

Por daños y perjuicios estimables en dinero causados por los servidores públicos que reciban, administren o manejen recursos del erario, o al patrimonio de la entidad fiscalizable, por sus actos u omisiones.

### **5.2. POR DELITOS**

Los delitos, respecto de los cuales la institución afianzadora debe garantizar el manejo de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos públicos descentralizados y de los fideicomisos públicos, se encuentran tipificados en el Código Penal del Estado de México y son los siguientes:

- 1.- Delitos contra la administración pública.

## **6. PERIODOS A GARANTIZAR**

Los ayuntamientos que resulten electos el primer domingo de julio del año en que se realicen las elecciones deben garantizar el manejo de la hacienda pública municipal y el patrimonio de los organismos públicos descentralizados y de los fideicomisos públicos municipales, por los siguientes periodos:

- a) Primer Período: del 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a aquél en que se realice la elección del ayuntamiento correspondiente.
- b) Segundo Período: del 1 de enero al 31 de diciembre correspondiente al segundo año de gestión municipal.
- c) Tercer Período: del 1 de enero al 31 de diciembre correspondiente al último año de gestión municipal.

De conformidad con lo anterior, las instituciones afianzadoras autorizadas que cumplan con los criterios emitidos por el Órgano Superior y la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, deberán emitir la póliza de fianza que cubra los tres periodos ejercidos que comprendan el período de gestión municipal, así como los endosos de inclusión por los montos determinados para cada entidad municipal de que se trate.

### **6.1. VIGENCIA DE LA GARANTÍA**

La vigencia de las garantías será hasta de tres años después de la conclusión de la administración municipal, en términos del artículo 13, fracción X, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

## **7. MONTO AFIANZADO**

El monto afianzado será por una cantidad equivalente al uno al millar del importe correspondiente a el presupuesto anual de egresos que deberá incluir los ingresos propios del municipio, de los organismos públicos descentralizados o de los fideicomisos públicos municipales; además de las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior.

## **8. BENEFICIARIO DE LA FIANZA**

El beneficiario de la fianza deberá ser el municipio, organismo público descentralizado municipal o fideicomiso público municipal, según se trate, tomando como referencia su Registro Federal de Contribuyentes.

## **9. DE LA DOCUMENTACIÓN**

**A)** Las instituciones de fianzas presentarán mediante oficio dirigido al Auditor Superior del Órgano Superior, dentro de los primeros cinco días hábiles de enero del período a garantizar, los términos, el alcance y las condiciones del clausulado de las pólizas a que se refieren los presentes criterios.

Para el caso de aquellas instituciones de fianzas que cuenten con la autorización respectiva otorgada por el Órgano Superior en el ejercicio inmediato anterior, podrán presentar mediante oficio dirigido al Auditor Superior a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio a garantizar la solicitud de refrendo con los términos, el alcance y las condiciones del clausulado de las pólizas a que se refieren los presentes criterios; para agilizar los trámites de dicha autorización, asimismo las afianzadoras deberán estar autorizadas o registradas en su caso, ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

El Órgano Superior, previa revisión de los términos, alcances y condiciones del clausulado de las pólizas de fianzas de cada período a garantizar de las entidades fiscalizables de carácter municipal, emitirá por oficio, a más tardar el último día hábil de enero del año de inicio de vigencia, la autorización que corresponda a las instituciones de fianzas que cumplan con los criterios emitidos por el Órgano Superior y que ofrezcan las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y en su Reglamento por los tres periodos administrativos y la vigencia señalada en el numeral 6.1 de estos criterios.

**B)** La entidad fiscalizable, por conducto del tesorero, director de finanzas o su equivalente en los organismos descentralizados, deberá presentar mediante oficio dirigido al Auditor Superior del Órgano Superior, al cual deberá acompañar la siguiente documentación en copia debidamente certificada:

1. Póliza de fianza de fidelidad colectiva global.
2. Endoso modificatorio, en su caso.
3. Cheque póliza, comprobante de depósito u hoja de transferencia (con número de operación y número de referencia) a favor de la institución afianzadora autorizada que cumpla con las normas emitidas por el Órgano Superior y la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, y con la que acredite que se realizó el pago.
4. Factura electrónica con sello digital expedida por la compañía afianzadora a favor de la entidad fiscalizable.

Los documentos descritos deberán ser presentados a más tardar el último día hábil del mes de enero del año en que corresponda garantizar el período de que se trate.

Por su parte, el síndico municipal será responsable de vigilar que se cumpla la obligación de presentar la documentación señalada en el plazo establecido. En caso de que sean dos o más síndicos, lo hará el primero. En los organismos públicos descentralizados de carácter municipal la vigilancia estará a cargo del servidor público que designe el órgano máximo de gobierno, con excepción de los servidores públicos que tengan la obligación de presentar al Órgano Superior los documentos que acrediten el cumplimiento de la contratación de la póliza de fianza.

Las entidades fiscalizables de nueva creación realizarán, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes al inicio de sus operaciones financieras, la contratación de las fianzas con la afianzadora autorizada que cumpla con los criterios emitidos por el Órgano Superior y la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, además que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento; además dentro de los veinte días hábiles siguientes a la contratación, presentarán al Órgano Superior la documentación señalada en este numeral.

## **10. DE LA CUSTODIA**

Por disposición del artículo 282, fracción I, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, las instituciones de fianzas estarán obligadas a enviar, según sea el caso, a la Tesorería de la Federación, a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, o bien a las autoridades estatales o municipales que correspondan, una copia de todas las pólizas de fianzas que expidan a su favor. Por tanto, las pólizas de fianzas originales deberán permanecer en custodia y conservación de las entidades fiscalizables municipales, según sea el caso, los responsables directos serán los tesoreros, directores de finanzas o sus equivalentes, según lo dispone el artículo 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

## **11. DE LOS PAGOS PARA MANTENER LA VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE FIANZA**

**11.1.** En los municipios, el presidente y el tesorero serán los responsables de efectuar los pagos a las instituciones afianzadoras para mantener vigentes las pólizas de fianzas. Por su parte, el síndico será responsable de vigilar que se cumpla con esta obligación. En caso de que sean dos o más síndicos se elegirá de entre ellos al primero.

**11.2.** En los organismos operadores de agua, los responsables de efectuar los pagos serán los directores generales y directores de administración y finanzas o su equivalente; en los sistemas para el desarrollo integral de la familia, los directores generales y tesoreros; en los institutos municipales de cultura física y deporte, los directores generales y tesoreros, directores de finanzas o sus equivalentes. La vigilancia estará a cargo del titular del órgano de control interno de los mismos.

**11.3.** En los fideicomisos públicos, será responsable de efectuar los pagos para mantener vigente la póliza de fianza el fideicomitente; es obligación de la institución fiduciaria verificar que se realicen los pagos correspondientes.

## **12. INDEMNIZACIÓN O RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA HACIENDA PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS O AL PATRIMONIO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES O DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**

Tratándose de la indemnización o resarcimiento de los daños y perjuicios que se causen a la hacienda pública de los municipios o al patrimonio de los organismos auxiliares o de los fideicomisos públicos municipales, ésta procederá en el momento en que quede firme la resolución que emita el Órgano Superior, las contralorías municipales y los órganos de control o sus equivalentes en los organismos públicos descentralizados y en los fideicomisos públicos municipales, donde se hayan determinado y cuantificado los daños y perjuicios causados a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables municipales, y los servidores públicos responsables.

La reparación del daño señalada en el párrafo anterior procederá independientemente de que sea presentada la denuncia o querrela, según sea el caso, en contra del servidor público.

Del mismo modo, la indemnización o resarcimiento de los daños y perjuicios que se causen a la hacienda pública de los municipios o al patrimonio de los organismos auxiliares y de los fideicomisos públicos municipales, también procederá cuando ésta sea decretada por la autoridad judicial, por lo cual es exigible el pago de la fianza al quedar firme la sentencia definitiva que dicte el juez penal que condene al fiado a la reparación del daño patrimonial causado al beneficiario, en términos de la obligación garantizada, que deberá estar debidamente determinada y cuantificada en la sentencia de que se trate. En cuyo caso, el presidente municipal, conjuntamente con el contralor municipal, o bien con quien asuma la representación jurídica de los organismos descentralizados o de los fideicomisos públicos, y con el titular del órgano de control o su equivalente deberán notificarlo dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que quede firme la resolución a la autoridad ejecutora y, en su caso, al Órgano Superior.

### **13. EXIGIBILIDAD DE LAS PÓLIZAS DE FIANZAS**

La exigibilidad de las pólizas de fianzas se sujetará a las disposiciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El municipio, organismo público descentralizado municipal o fideicomiso público municipal, por conducto del síndico y del contralor municipal o, en su caso, del titular del órgano de control interno, deberán integrar la siguiente documentación para iniciar el procedimiento de requerimiento de pago:

- 1.- Original de la póliza de la fianza para caucionar el manejo de los fondos municipales.
- 2.- Acta administrativa levantada por el contralor municipal o, en su caso por el titular del órgano de control interno con la asistencia de dos testigos, en la que consten los actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación o administración de fondos públicos del Estado de México y de los municipios, así como los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito; que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero, causados a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables.
- 3.- Copia certificada de la resolución firme emitida por el Órgano Superior o por la contraloría municipal o el órgano de control o su equivalente en los organismos públicos descentralizados y en los fideicomisos públicos municipales, en la que se determine el monto de daños y perjuicios causados.
- 4.- Copia certificada de la resolución firme emitida por otra autoridad competente, según sea el caso, y su correspondiente notificación.
- 5.- Todos aquellos documentos que estimen convenientes para integrar el expediente, que demuestren que se causaron daños y perjuicios estimables en dinero a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades fiscalizables.

### **14. DE LAS AUTORIDADES EJECUTORAS**

Para efectos de lo señalado en los presentes criterios, se entenderá como autoridades ejecutoras a:

En los municipios:

- A la tesorería

En los organismos públicos descentralizados o en los fideicomisos públicos municipales:

- A la dirección de finanzas o su equivalente

Las autoridades señaladas serán las encargadas de custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal o del patrimonio de los organismos descentralizados y de los fideicomisos públicos, mediante el procedimiento de requerimiento de pago de conformidad con las bases que fije el Reglamento del artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros.

El presidente municipal, conjuntamente con el contralor municipal, o bien con quien asuma la representación jurídica de los organismos descentralizados o de los fideicomisos públicos, y con el titular del órgano de control o su equivalente deberán notificarlo, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que quede firme la resolución, a la autoridad ejecutora y, en su caso, al Órgano Superior.

### **15. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS PÓLIZAS DE FIANZAS**

Para hacer efectivas las pólizas de fianzas por daños y perjuicios estimables en dinero causados por los servidores públicos y por quienes hayan dejado de serlo a la hacienda pública de los municipios del Estado de México y al patrimonio de los organismos auxiliares y de los fideicomisos públicos municipales, el presidente municipal y el contralor municipal, o bien, quien asuma la representación jurídica de los organismos descentralizados y de los fideicomisos públicos, y el titular del órgano de control o su equivalente remitirán por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que quede firme la resolución a la autoridad ejecutora, todos los documentos que conforman el expediente de la póliza de fianza, para que ésta inicie el procedimiento de requerimiento de pago.

La autoridad ejecutora integrará el expediente completo para formular el requerimiento de pago, el oficio correspondiente contendrá los siguientes datos:

- a).- Nombre de la entidad fiscalizable remitente.
- b).- Lugar y fecha.
- c).- Nombre del fiado.
- d).- Importe de la fianza y, en su caso, con sus accesorios legales a cobrar.
- e).- Concepto de la fianza
- f).- Fecha en que se hizo exigible la fianza a cargo del fiado.
- g).- Institución fiadora.
- h).- Número, fecha e importe de la póliza de la fianza y, en su caso, de los documentos modificatorios de la misma.
- i).- Relación de los documentos que forman el expediente con respecto a la fianza de que se trate.
- j).- Nombre y firma del funcionario, jefe de la oficina o de quien lo sustituya.

Lo anterior es independiente de los documentos que se deban presentar ante la institución afianzadora, con base en las disposiciones previstas en el Reglamento del artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros.

#### 16. DE LA ASISTENCIA LEGAL

El Órgano Superior, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, brindará apoyo jurídico a las entidades fiscalizables que lo soliciten para que, en su caso, se hagan exigibles las pólizas de fianzas otorgadas.

En caso de solicitar apoyo jurídico al Órgano Superior, dicha solicitud se hará en el mismo documento en el que se notifique a éste, que se ha causado daño a la hacienda pública municipal o al patrimonio de los organismos públicos descentralizados y de los fideicomisos públicos municipales.

#### 17. DE LAS RESPONSABILIDADES

El incumplimiento de los presentes criterios dará lugar a la responsabilidad que corresponda, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

#### 18. DE LA INTERPRETACIÓN

El Órgano Superior será la única autoridad con competencia para interpretar las disposiciones contenidas en los presentes criterios, así como para determinar lo no previsto en los mismos.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se abrogan los "Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos Municipales, Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales del Estado de México", publicados en gaceta del gobierno número 99, de fecha 30 de mayo de 2014.

**SEGUNDO.** Publíquense los presentes criterios en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

**TERCERO.** Los presentes criterios entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Toluca de Lerdo, México, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil quince.

**EL AUDITOR SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO**

**C.P.C. FERNANDO VALENTE BAZ FERREIRA**  
(RÚBRICA).

---

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO**



**CIUDADANO**  
**CARLOS ANTONIO ÁVILA VIVEROS**  
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**  
**"CONSORCIO DE INGENIERÍA INTEGRAL", S.A. DE C.V.**  
**P R E S E N T E**

Me refiero a su formato y escrito recibidos con números de folios ACU-018/2015 y 5655, mediante los cuales solicita a esta Dirección General de Operación Urbana dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, autorización para llevar a cabo el Conjunto Urbano de tipo habitacional de interés social denominado “**LA FLORIDA**”, para desarrollar 2,338 viviendas, en terrenos con superficie de 279,961.76 M<sup>2</sup> (DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UNO PUNTO SETENTA Y SEIS METROS CUADRADOS) de un total de 289,501.05 M<sup>2</sup> (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS UNO PUNTO CERO CINCO METROS CUADRADOS), ubicados en Carretera Toluca-Temoaya sin números, Ejido de San Mateo Nopala, Municipio de Otzolotepec, Estado de México, y

#### CONSIDERANDO

Que el Código Administrativo del Estado de México, en su artículo 5.3 fracción XVII, define al **conjunto urbano** como “la modalidad que se adopta en la ejecución del desarrollo urbano que tiene por objeto estructurar o reordenar, como una unidad espacial integral, el trazo de la infraestructura vial, la división del suelo, las normas de usos, aprovechamientos y destinos del suelo, las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento urbano, la ubicación de edificios y la imagen urbana de un predio ubicado en áreas urbanas o urbanizables”.

Que el mismo ordenamiento legal, en su artículo 5.38 fracción VIII, establece que la autorización del conjunto urbano **comprenderá** según el caso, las autorizaciones relativas a los condominios, subdivisiones, fusiones y apertura, ampliación o modificación de vías públicas, usos específicos del suelo y sus normas de aprovechamiento, cambios de uso del suelo, de densidad de vivienda, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y altura de edificaciones.

Que su representada se encuentra legalmente **constituida**, según consta en la Escritura Pública No. 26,894 de fecha veintisiete de enero de mil novecientos setenta y siete, otorgada ante la fe del Notario Público No. 32 del Distrito Federal, México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Sección Comercio del Distrito Federal, México, bajo el No. 49, Volumen 1,021, Libro 3°, de fecha veintidós de abril de mil novecientos setenta y siete.

Que mediante la Escritura Pública No. 11,914 de fecha veintinueve de noviembre de mil novecientos noventa y tres, otorgada ante la fe del Notario Público No. 1 de El Oro, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, México, bajo el Folio Mercantil No. 18,852 de fecha veinticinco de enero de mil novecientos noventa y cuatro, se hizo constar la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de la Sociedad, en la cual se determinó entre otros puntos, ampliar los objetivos sociales, por lo que la empresa puede llevar a cabo entre otros actos, construir, edificar, ejecutar, instalar, reparar y adaptar toda clase de obras y construcciones, como casas, edificios, viviendas populares, condominios, escuelas, comercios, así como fraccionar toda clase de terrenos urbanos y sub-urbanos y ejecutar toda clase de obras de urbanización.

Que se encuentra acreditada su **personalidad jurídica**, según Escritura Pública No. 4,417 de fecha catorce de noviembre de dos mil catorce, otorgada ante la fe del Notario Público No. 154 del Estado de México.

Que se acreditó la **propiedad** de los terrenos objeto de desarrollo mediante los siguientes documentos:

- Escritura Pública No. 33,102 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, en el Folio Real Electrónico No. 00000040 de fecha catorce de abril de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,101 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 475-199, Volumen 82, Libro Primero, Sección Primera, de fecha veinticuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,097 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 446-187, Volumen 81, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,093 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 242-184, Volumen 82, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,088 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 239-181, Volumen 82, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,084 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 247-178, Volumen 82, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,078 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 517-192, Volumen 82, Libro Primero, Sección Primera, de fecha tres de marzo de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,069 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 478-174, Volumen 81, Libro Primero, Sección Primera, de fecha quince de febrero de dos mil once.



- Escritura Pública No. 33,059 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 473-152, Volumen 81, Libro Primero, Sección Primera, de fecha quince de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,103 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 507-198, Volumen 81, Libro Primero, Sección Primera, de fecha veinticuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,994 de fecha trece de septiembre de dos mil once, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, en el Folio Real Electrónico número 00000641 de fecha trece de diciembre de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,098 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 449-188, Volumen 81, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,099 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 248-189, Volumen 82, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,104 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 445-201, Volumen 81, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 33,060 de fecha veinte de diciembre de dos mil diez, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, bajo la Partida No. 443-205, Volumen 81, Libro Primero, Sección Primera, de fecha cuatro de febrero de dos mil once.
- Escritura Pública No. 63,539 de fecha veintiocho de abril de dos mil quince, otorgada ante la fe del Notario Público No. 77 del Distrito Federal, México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, en el Folio Real Electrónico número 00041487 de fecha dos de junio de dos mil quince.
- Escritura Pública No. 33,997 de fecha trece de septiembre de dos mil once, otorgada ante la fe del Notario Público No. 69 del Estado de México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, en el Folio Real Electrónico número 00000402 de fecha trece de diciembre de dos mil once.
- Escritura Pública No. 63,540 de fecha veintiocho de abril de dos mil quince, otorgada ante la fe del Notario Público No. 77 del Distrito Federal, México, inscrita en la Oficina Registral de Lerma, Estado de México, en el Folio Real Electrónico número 00041520 de fecha tres de junio de dos mil quince.

Que el **Registro Agrario Nacional** a través de la Delegación Estatal, mediante oficio No. RAN-EM/ST/8868/2015 de fecha tres de diciembre de dos mil quince, manifestó a la empresa "Consortio de Ingeniería Integral", S.A. de C.V. que los predios objeto de desarrollo se encuentran geográficamente en el municipio de Oztolotepec, Estado de México.

Que la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Oztolotepec, expidió la correspondiente **licencia de uso del suelo** para los predios objeto de desarrollo, mediante oficio No. OTZ/DDUMAVI/441/2015 de fecha trece de noviembre de dos mil quince.

Que el Municipio de Oztolotepec a través de su Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Vivienda, mediante oficio No. OTZ/DDUMAVI/330/2015 de fecha treinta y uno de julio de dos mil quince, otorgó la factibilidad de dotación de **servicios** de agua potable y drenaje para el desarrollo. Por su parte, la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM), a través del oficio No. 206B10000/FAC/0124/2015 de fecha doce de agosto de dos mil quince, emitió su opinión técnica favorable para la autorización del desarrollo.

Que la Coordinación General de **Protección Civil** del Estado de México, mediante oficio No. SGG/CGPC/O-7047/2015 de fecha treinta de octubre de dos mil quince, emitió el respectivo dictamen favorable en materia de protección civil para el proyecto de conjunto urbano.

Que la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, expidió la autorización en materia de **impacto y riesgo ambiental** a través del oficio No. 212090000/DGOIA/RESOL/948/15 de fecha veintitrés de octubre de dos mil quince.

Que la Dirección General de Vialidad del Gobierno del Estado de México, expidió el dictamen de **incorporación e impacto vial**, mediante oficio No. 22912A000/300/2015 de fecha seis de noviembre de dos mil quince.

Que el Municipio de Oztolotepec, a través de la Presidencia Municipal, mediante oficio No. OTZ/PM/251/2015 de fecha doce de agosto de dos mil quince, emitió su **opinión favorable** para la realización del proyecto de conjunto urbano que nos ocupa.

Que el Municipio de Oztolotepec, a través de la Presidencia Municipal, mediante oficio No. OTZ/PM/385/2015 de fecha nueve de diciembre de dos mil quince, solicitó a la Dirección General de Operación Urbana, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, que los metros cuadrados de construcción correspondientes al equipamiento urbano básico, se realicen dentro de las áreas de donación municipal del proyecto de conjunto urbano que nos ocupa, para destinarlo a **Guardería Infantil**.

Que mediante oficio No. DPC-0423/2015 de fecha quince de abril de dos mil quince, expedido por la Jefatura de la Oficina Atención a Solicitudes Zona Toluca División Valle de México Sur de la Comisión Federal de Electricidad, se emitió la factibilidad del suministro de **energía eléctrica** para el conjunto urbano de referencia.

Que la Dirección Local en el Estado de México de la Comisión Nacional del Agua a través del oficio No. BOO.E.12.4.1.-0022301745 de fecha nueve de mayo de dos mil once, indicó a la empresa desarrolladora la delimitación de la **zona federal** de los ríos Tejalpa y Verdiguél, colindantes a los predios objeto de desarrollo.

Que en términos de lo establecido por el artículo 47 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, la Directora General de Operación Urbana y en su carácter de Secretaria Técnica de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitió el correspondiente **Informe Técnico** a través del oficio No. 224020000/3799/2015 de fecha nueve de diciembre del dos mil quince.

Que la Dirección General de Operación Urbana aprobó el **proyecto de lotificación** del desarrollo mediante oficio No. 224020000/3809/2015 de fecha nueve de diciembre de dos mil quince, conforme a lo señalado en el artículo 50 fracción III del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

Que la Dirección General de Operación Urbana a través del oficio No. 224020000/3491/2015 de fecha trece de noviembre de dos mil quince, manifestó a la empresa promotora que puede **continuar con el trámite** de autorización del conjunto urbano de que se trata, en términos de lo establecido en la fracción VII del artículo 5.38 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

Que una vez realizado el estudio correspondiente de la documentación exhibida, tanto desde el punto de vista técnico como legal, se llegó a la **conclusión** de que se encuentran satisfechos los requisitos que señala el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para la autorización del conjunto urbano de referencia.

Que con apoyo en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones II y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 5.5, 5.6, 5.7, 5.9 fracción IV, 5.37 fracción I, inciso b); 5.38 fracción VIII del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 52 de su Reglamento, así como en lo dispuesto por los artículos 118 y 119 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y con fundamento en lo establecido por los artículos 2 y 6 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano vigente, y considerando que es interés del Gobierno del Estado de México y del Municipio de Otzolotepec, apoyar la oferta de suelo para la generación de viviendas en la Entidad, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### A C U E R D O

**PRIMERO.** Se autoriza a la empresa “**Consortio de Ingeniería Integral**”, S.A. de C.V., representada por usted, el **conjunto urbano de tipo habitacional de interés social** denominado “**LA FLORIDA**”, como una unidad espacial integral para que en terrenos con superficie total de 279,961.76 M<sup>2</sup> (DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UNO PUNTO SETENTA Y SEIS METROS CUADRADOS) de un total de 289,501.05 M<sup>2</sup> (DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS UNO PUNTO CERO CINCO METROS CUADRADOS), ubicados en Carretera Toluca-Temoaya sin números, Ejido de San Mateo Nopala, Municipio de Otzolotepec, Estado de México, lleve a cabo su desarrollo para alojar 2,338 viviendas, conforme a los Planos de Lotificación números 1 de 4, 2 de 4, 3 de 4 y 4 de 4, los cuales forman parte integrante de la presente autorización para todos los efectos legales y de acuerdo a las siguientes características generales:

SUPERFICIE HABITACIONAL VENDIBLE:	187,176.19 M <sup>2</sup> .
SUPERFICIE DE COMERCIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS BÁSICOS VENDIBLE:	3,103.44 M <sup>2</sup> .
SUPERFICIE DE DONACIÓN MUNICIPAL: (Incluye 9,517.66 M <sup>2</sup> adicionales).	37,573.66 M <sup>2</sup> .
SUPERFICIE RESTRICCIÓN ZONA FEDERAL RAMAL RÍO VERDIGUÉL:	3,581.00 M <sup>2</sup> .
SUPERFICIE DE AFECTACIÓN POR SERVIDUMBRE DE PASO:	1,450.49 M <sup>2</sup> .
SUPERFICIE DE VÍAS PÚBLICAS:	47,076.98 M <sup>2</sup> .
<b>SUPERFICIE DEL CONJUNTO URBANO:</b>	<b>279,961.76 M<sup>2</sup></b>
SUPERFICIE FUERA DE AUTORIZACIÓN:	9,539.29 M <sup>2</sup> .
<b>SUPERFICIE TOTAL DE TERRENO:</b>	<b>289,501.05 M<sup>2</sup></b>
NÚMERO DE MANZANAS:	19
NÚMERO DE LOTES:	169
<b>NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:</b>	<b>2,338</b>

En términos de lo dispuesto por el artículo 5.38 fracción VIII del Código Administrativo del Estado de México, el presente Acuerdo por el que se autoriza el Conjunto Urbano denominado “**LA FLORIDA**”, incluye como autorizaciones del mismo, la apertura de vías públicas, la subdivisión en lotes y condominios, mismas que se expresan gráficamente en los Planos de Lotificación números 1 de 4, 2 de 4, 3 de 4 y 4 de 4, anexos a esta autorización.

**SEGUNDO.**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 5.38 fracción X, incisos a), b), c) y e) del Código Administrativo del Estado de México; 42 fracción V, 54, 57, 58 y 59 fracción III del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y a su solicitud, las **áreas de donación, obras de urbanización y de equipamiento** correspondientes al desarrollo serán:

**I. AREAS DE DONACIÓN.**

Deberá **cederle al Municipio de Oztolotepec**, Estado de México, un área de 47,076.98 M<sup>2</sup> (CUARENTA Y SIETE MIL SETENTA Y SEIS PUNTO NOVENTA Y OCHO METROS CUADRADOS), que será destinada para **vía pública**. Igualmente deberá cederle un área de 37,573.66 M<sup>2</sup> (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PUNTO SESENTA Y SEIS METROS CUADRADOS), la cual está conformada por 28,056.00 M<sup>2</sup> (VEINTIOCHO MIL CINCUENTA Y SEIS METROS CUADRADOS), que le corresponden por reglamento por las 2,338 viviendas de tipo habitacional de interés social previstas y 9,517.66 M<sup>2</sup> (NUEVE MIL QUINIENTOS DIECISIETE PUNTO SESENTA SEIS METROS CUADRADOS) de donación adicional por proyecto destinada también para equipamiento urbano e infraestructura. Estas donaciones deberán estar debidamente habilitadas para su ocupación inmediata en el momento de su entrega-recepción y se encuentran identificadas en el Plano de Lotificación número 1 de 4.

Asimismo, deberá **cederle al Gobierno del Estado de México**, un área equivalente a 14,028.00 M<sup>2</sup> (CATORCE MIL VEINTIOCHO METROS CUADRADOS), que le corresponden por reglamento por las 2,338 viviendas previstas, la cual se utilizará de conformidad con lo previsto por el artículo 42 fracción IV del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, y que será ubicada en el predio identificado como “**Parcela 519**”, propiedad de la empresa desarrolladora, debiendo formalizar su entrega dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de autorización del inicio de las obras de urbanización y equipamiento del desarrollo. Esta donación deberá estar debidamente habilitada para su ocupación inmediata en el momento de su entrega-recepción.

**II. OBRAS DE URBANIZACIÓN.**

Deberá realizar las siguientes **obras de urbanización** al interior del desarrollo conforme al artículo 58 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, debiendo considerar como corresponda, en los proyectos ejecutivos y su construcción, las previsiones correspondientes a las personas con discapacidad, conforme lo establecen los artículos 11.34 y 11.35 y las disposiciones correspondientes del Libro Décimo Primero del Código Administrativo del Estado de México; 61 fracción I inciso C) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 53 del Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes:

- A). Red de distribución de agua potable hasta la toma domiciliaria y los sistemas que se emplearán para el ahorro, reuso y tratamiento del agua, debiendo instalar un medidor electrónico de consumo para determinar el volumen del suministro de agua por cada unidad privativa que se ubique en el conjunto urbano.
- B). Red separada de drenaje pluvial y sanitario y los sistemas para su manejo y tratamiento, así como para la infiltración del agua pluvial al subsuelo, que sean aprobados por la autoridad competente respectiva.
- C). Red de distribución de energía eléctrica.
- D). Red de alumbrado público, debiéndose utilizar sistemas y elementos ahorradores de energía eléctrica.
- 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 públicas.
- I). Señalamiento vial.
- J). Delimitación del lote objeto del condominio mediante bardas o con la propia edificación.

### III. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PRIMARIA.

**SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y DESCARGA DE AGUAS NEGRAS Y PLUVIALES.-** Deberá realizar los proyectos y las obras de infraestructura para el suministro de agua potable, drenaje y descarga de aguas negras y pluviales que sean necesarias para la adecuada dotación de los servicios al conjunto urbano, en base al dictamen de factibilidad de servicios expedido por el Municipio de Ocotlán, a través su Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Vivienda con oficio No. OTZ/DDUMAVI/330/2015 de fecha treinta y uno de julio de dos mil quince y en lo que corresponda al oficio No. 206B10000/FAC/0124/2015 de fecha doce de agosto de dos mil quince, expedido por la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM).

**VIALIDAD.-** Deberá realizar las acciones y obras de infraestructura primaria necesarias para su adecuada incorporación a la estructura vial de la zona, mismas que se señalan en el dictamen emitido por la Dirección General de Vialidad Estatal a través del oficio No. 22912A000/300/2015 de fecha seis de noviembre de dos mil quince.

### IV. OBRAS DE EQUIPAMIENTO.

Para cumplir con lo previsto en los artículos 59 fracciones II, 61 fracción II del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, así como a su solicitud y la del municipio de Ocotlán, deberá construir en las áreas de donación del desarrollo, previa aprobación de los proyectos respectivos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano a través de la Dirección General de Operación Urbana, las siguientes obras de **equipamiento** que responderán a los programas arquitectónicos que en seguida se indican, debiendo considerar como corresponda, en los proyectos ejecutivos y su construcción, las previsiones correspondientes a las personas con discapacidad, conforme lo establecen los artículos 11.34 y 11.35 y las disposiciones correspondientes del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México; 61 fracción I inciso C) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 53 del Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.

**A). JARDÍN DE NIÑOS DE 6 AULAS,** en una superficie de terreno de 1,932.00 M<sup>2</sup> (UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS METROS CUADRADOS), con una superficie de construcción de 726.00 M<sup>2</sup> (SETECIENTOS VEINTISÉIS METROS CUADRADOS).

#### **PROGRAMA ARQUITECTÓNICO.**

- 6 aulas de 6.38 x 8.00 metros a ejes (con entre ejes de 3.19 metros), con orientación norte-sur.
- Aula cocina.
- Dirección.
- Intendencia (casa de conserje).
- Bodega.
- Servicios sanitarios, con el siguiente número de muebles:  
Alumnos hombres: 6 excusados (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 4 lavabos (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 3 mingitorio y 1 tarja.  
Alumnos mujeres: 9 excusados (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 4 lavabos (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes) y 1 tarja.  
Maestros mujeres: 1 excusado y 1 lavabo.
- Pórtico.
- Delimitación del predio con muro con altura de 2.50 metros, fachada con muros de 1.50 metros de altura más 1.00 metro de barandal.
- Plaza cívica con asta bandera de 6.00 metros de altura mínima (100.00 M<sup>2</sup> por aula).
- Área de estacionamiento de vehículos con capacidad de 7 cajones de 2.40 x 5.00 metros cada uno (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes y 1 para la dirección).
- Área con juegos que incluya: resbaladillas, columpios, sube y baja, escaleras horizontales (pasamanos) y otros.
- Arenero, chapoteadero y lavaderos.
- Áreas verdes que incluyan como mínimo 3 árboles por aula, así como barreras de plantas y arbustos.
- Mobiliario urbano: bancas, botes para basura, arbotantes y señalamientos.
- Cisterna con capacidad de 6.00 metros cúbicos.

**B). ESCUELA PRIMARIA DE 18 AULAS,** en una superficie de terreno de 5,220.00 M<sup>2</sup> (CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE METROS CUADRADOS), con una superficie de construcción de 1,944.00 M<sup>2</sup> (UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS).

**PROGRAMA ARQUITECTONICO.**

- 18 aulas didácticas de 6.38 x 8.00 metros (con entre ejes de 3.19 metros), con orientación norte- sur.
- Dirección.
- Cooperativa.
- Intendencia (casa de conserje).
- Bodega.
- Tres núcleos de servicios sanitarios, con el siguiente número de muebles:  
Alumnos hombres: 4 excusados (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 3 lavabos (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 2 mingitorios y 1 tarja por núcleo.  
Alumnos mujeres: 6 excusados (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 3 lavabos (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes) y 1 tarja por núcleo.  
Maestros hombres: 1 excusado y 1 lavabo por núcleo.  
Maestros mujeres: 1 excusado y 1 lavabo por núcleo.
- Servicio Médico.
- 2 Multicanchas de 22.00 x 30.00 metros como mínimo cada una, que podrán localizarse en el área de plaza cívica.
- Pórtico.
- Delimitación del predio con muro con altura de 2.50 metros, fachada con muros de 1.50 metros de altura más 1.00 metro de barandal.
- Plaza cívica con asta bandera de 6.00 metros de altura mínima (100 M<sup>2</sup> por aula).
- Área de estacionamiento de vehículos con capacidad de 19 cajones de 2.40 x 5.00 metros cada uno (destinar 1 cajón para personas con capacidades diferentes y 1 para la dirección).
- Áreas verdes que incluyan como mínimo 3 árboles por aula, así como barreras de plantas y arbustos.
- Mobiliario urbano: bancas, botes para basura, arbotantes y señalamientos.
- Cisterna con capacidad de 18.00 M<sup>3</sup>.

- C). ESCUELA SECUNDARIA DE 11 AULAS**, con opción de crecimiento, en una superficie de terreno de 3,190.00 M<sup>2</sup> (TRES MIL CIENTO NOVENTA METROS CUADRADOS), con una superficie de construcción de 1,188.00 M<sup>2</sup> (UN MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO METROS CUADRADOS).

**PROGRAMA ARQUITECTONICO.**

- 6 aulas didácticas de 6.38 x 8.00 metros (con entre ejes de 3.19 metros), con orientación norte- sur.
- 1 Taller laboratorio (equivalente a 2 aulas didácticas).
- 1 Taller multidisciplinario (equivalente a 2 aulas didácticas).
- 1 Aula para computación (equivalente a 1 aula didáctica).
- Dirección.
- Cooperativa.
- Intendencia (casa de conserje).
- Bodega.
- Dos núcleos de servicios sanitarios, con el siguiente número de muebles:  
Alumnos hombres: 4 excusados (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 3 lavabos (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 2 mingitorios y 1 tarja por núcleo.  
Alumnos mujeres: 6 excusados (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes), 3 lavabos (utilizar 1 para personas con capacidades diferentes) y 1 tarja por núcleo.  
Maestros hombres: 1 excusado y 1 lavabo por núcleo.  
Maestros mujeres: 1 excusado y 1 lavabo por núcleo.
- 2 canchas de 28.70 x 15.30 metros como mínimo cada una, que podrán localizarse en el área de plaza cívica.
- Pórtico.
- Delimitación del predio con muro con altura de 2.50 metros, fachada con muros de 1.50 metros de altura más 1.00 metro de barandal.
- Plaza cívica con asta bandera de 6.00 metros de altura mínima (100 M<sup>2</sup> por aula).
- Área de estacionamiento de vehículos con capacidad de 12 cajones de 2.40 x 5.00 metros cada uno (destinar 1 cajón para personas con capacidades diferentes y 1 para la dirección).

- Áreas verdes que incluyan como mínimo 3 árboles por aula, así como barreras de plantas y arbustos.
- Mobiliario urbano: bancas, botes para basura, arbotantes y señalamientos.
- Cisterna con capacidad de 11.00 M<sup>3</sup>.

**D).** OBRAS DE EQUIPAMIENTO URBANO BÁSICO por 491.00 M<sup>2</sup> (CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN METROS CUADRADOS) de construcción, que conforme lo establece el artículo 60 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se determina se realice una **GUARDERÍA INFANTIL**, cuyo programa arquitectónico deberá ser aprobado por la Dirección General de Operación Urbana.

**E).** **JARDÍN VECINAL Y ZONA DEPORTIVA.**

**Jardín Vecinal** de 7,482.00 M<sup>2</sup> (SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS METROS CUADRADOS) de superficie.

**PROGRAMA ARQUITECTÓNICO.**

- Zonas verdes (70 % de la superficie del predio).
- Jardines: césped, barreras de plantas y arbustos.
- Zona arbolada (1 árbol por cada 50.00 M<sup>2</sup> de terreno).
- Circulaciones (30% de la superficie del predio): senderos, veredas, andadores y plazoletas.
- Mobiliario urbano: bancas, botes para basura, arbotantes y señalamientos.

**Zona Deportiva** de 11,222.00 M<sup>2</sup> (ONCE MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS METROS CUADRADOS) de superficie.

**PROGRAMA ARQUITECTÓNICO.**

- Seis multicanchas de 22.00 x 30.00 metros mínimo, cada una.
- Área de ejercicios con aparatos al aire libre.
- Pistas para trotar.
- Áreas verdes (1 árbol por cada 50.00 M<sup>2</sup> de terreno), así como barreras de plantas y arbustos.
- Área de estacionamiento de vehículos con cajones de 2.40 x 5.00 metros cada uno (1 cajón por cada 300.00 M<sup>2</sup> de terreno para zona deportiva).
- Mobiliario urbano: bancas, botes para basura, arbotantes y señalamientos.

El equipamiento destinado a educación deberá estar concluido a la fecha de ocupación de las viviendas y se entregará dotado de las instalaciones y **mobiliario básico** para su funcionamiento, conforme lo establecen los artículos 62 párrafo segundo y 63 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, e incluirá 1 pizarrón de 1.20 x 2.40 metros y 1 escritorio de 1.10 x 0.60 metros con silla, así como 40 mesabancos por aula de escuela primaria o secundaria, considerar 4 para zurdos por aula, y 6 mesas redondas con 6 sillas cada una o 9 mesas redondas con 4 sillas cada una, en el aula de jardín de niños.

Su representada deberá **iniciar las obras** de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano que refiere el presente acuerdo, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de publicación de la autorización en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México, en los términos señalados en el presente Acuerdo de autorización.

**TERCERO.**

Deberá dar el debido cumplimiento a las **condicionantes ambientales** emitidas por la Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, contenidas en el oficio No. 212090000/DGOIA/RESOL/948/15 de fecha veintitrés de octubre de dos mil quince, el cual obra agregado al expediente formado al conjunto urbano, para los efectos legales a que haya lugar.

Asimismo, dar cumplimiento a las medidas de seguridad de protección civil, emitidas por la Coordinación General de **Protección Civil** del Estado de México, mediante oficio No. SGG/CGPC/O-7047/2015 de fecha treinta de octubre de dos mil quince, el cual obra igualmente agregado al expediente formado al desarrollo para todos los efectos legales conducentes.

**CUARTO.**

Con base en lo establecido en el artículo 52 fracción XII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, se le fija un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México, para que presente a la Dirección General de Operación Urbana la documentación y proyectos técnicos ejecutivos de las obras aprobados por la autoridad competente, debiendo en igual plazo presentar los comprobantes de pago de los **impuestos y derechos** a que se refieren los puntos Séptimo, Octavo y Noveno de este Acuerdo, conforme lo establece la fracción XIV del artículo invocado.

Para **iniciar la ejecución de las obras** de urbanización, equipamiento e infraestructura, deberá obtener de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano por conducto de la Dirección General de Operación Urbana la autorización correspondiente.

**QUINTO.** En términos del programa de obras presentado por usted, se acuerda favorablemente el **plazo de 30 meses** contados a partir de la fecha de autorización del inicio de las obras de urbanización y equipamiento, para que termine y entregue a satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano por conducto de la Dirección General de Control Urbano, las obras que se mencionan en este Acuerdo, conforme lo dispone el artículo 52 fracción XII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

**SEXTO.** Para garantizar la ejecución y entrega de las obras de urbanización y de equipamiento, con fundamento en lo previsto por los artículos 5.38 fracción X inciso g) del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 52 fracción XIV y 69 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del citado ordenamiento, otorgará en un plazo no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, una **fianza** a favor del Gobierno del Estado de México por el 100% del valor de las obras por realizar, cuyo monto estimado asciende a la cantidad de \$119'962,000.00 (CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Asimismo, para garantizar la ejecución y entrega de las obras de infraestructura complementaria para la operación del desarrollo, tales como pozo profundo, tanque elevado de agua potable, cárcamo, pozos de absorción y demás que sean necesarias, así como de las obras de infraestructura primaria (Obras de Incorporación Vial), otorgará en un plazo no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación por las autoridades competentes de los proyectos de vialidad, agua potable y alcantarillado, una **fianza o garantía hipotecaria** a favor del Gobierno del Estado de México, por un monto igual al 100% del valor de las obras por realizar, conforme lo establecen los citados artículos 5.38 fracción X, inciso g) del Código Administrativo del Estado de México, 52 fracción XIV y 69 fracción I el Reglamento del Libro Quinto del Código invocado.

**SÉPTIMO.** De acuerdo a lo establecido por los artículos 5.38 fracción X inciso l) del Código Administrativo del Estado de México, y 52 fracción XIII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y con fundamento en el artículo 81 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, pagará al Gobierno del Estado de México, la suma de \$1'199,620.00 (UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), para cubrir los derechos de **supervisión** de las obras de urbanización al interior del desarrollo y de equipamiento urbano del desarrollo, a razón del 1% (UNO), respectivamente del presupuesto de dichas obras, aprobado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano a través de la Dirección General de Operación Urbana, cuyo costo directo estimado asciende a la cantidad de \$119'962,000.00 (CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) por el tipo habitacional de interés social.

Pagará asimismo al Gobierno del Estado de México el costo de los derechos de **supervisión** de las obras de infraestructura complementarias para la operación del desarrollo, tales como y según el caso: pozo profundo, tanque elevado de agua potable, cárcamo, pozos de absorción y demás que sean necesarias, las cuales serán determinadas por la autoridad competente, debiendo acreditar según el caso el pago ante esta Dirección General de Operación Urbana, previo a la autorización de inicio de las obras del desarrollo.

De igual forma, pagará el costo de la supervisión de las obras de infraestructura primaria (Obras de Incorporación Vial), debiendo en igual forma acreditar dicho pago a esta dependencia.

**OCTAVO.** Conforme a lo dispuesto por los artículos 118 y 119 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, pagará al Municipio de Ocotlán, por concepto de **impuesto por autorización** del conjunto urbano, la cantidad de \$1'868,389.32 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 32/100 M.N.), cantidad que corresponde a 11.4 veces el salario mínimo diario de la zona económica en que se ubica el conjunto urbano por las 2,338 viviendas previstas en este desarrollo. De igual forma, deberá pagar al Municipio de Ocotlán la suma de \$65,265.34 (SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 34/100 M.N.) que corresponde a 30 veces el monto del salario mínimo diario por cada 100 M<sup>2</sup> de superficie vendible para uso de comercio de productos y servicios básicos.

Asimismo, conforme a lo dispuesto por el artículo 145 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, pagará al Municipio de Ocotlán, por concepto de la autorización de **fusión** la cantidad de \$19,620.99 (DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS 99/100 M.N.), cantidad que corresponde a 15.55 veces el monto del salario mínimo diario por los dieciocho predios que se fusionan.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 3 fracción XL incisos B) del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las viviendas de tipo habitacional de interés social serán las que al término de la construcción o adquisición tengan un **valor** mayor a \$285,586 y menor o igual a \$371,263, normas que igualmente deberá observarse por los adquirentes de lotes.

**NOVENO.** Con fundamento en lo previsto por el artículo 137 Bis fracciones I y II del Código Financiero del Estado de México y Municipios, pagará al Municipio de Oztolotepec **por el control para el establecimiento del sistema de agua potable** la cantidad de \$741,837.07 (SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.) y **por el control para el establecimiento del sistema de alcantarillado** pagará la cantidad de \$824,263.41 (OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 41/100 M.N.).

Pagará asimismo los derechos correspondientes por la conexión de la toma para el suministro de **agua en bloque** proporcionada por las autoridades estatales, municipales o sus descentralizadas en el momento de la contraprestación del servicio, en términos de la respectiva Ley. El importe se determinará en función del caudal especificado en el proyecto de la red de agua potable aprobado por la autoridad competente.

**DÉCIMO.** Al momento de efectuar la entrega de las obras de infraestructura primaria, de urbanización y de equipamiento, otorgará a favor del Municipio de Oztolotepec, una **fianza** por un monto igual al 20% del valor de las obras y por un período de 2 años, los cuales se contarán a partir de la fecha que consigne el acta de entrega total y definitiva de las obras, conforme lo establecen los artículos 5.38 fracción X inciso h) del Código Administrativo del Estado de México y 69 fracción II del Reglamento del Libro Quinto del referido Código Administrativo.

Esta fianza se constituirá en base al valor que tengan dichas obras en el momento de su entrega, la cual se actualizará anualmente y será para garantizar que las obras se construyan sin defectos ni **vicios ocultos**. Si las obras a reparar excedieran el monto garantizado, corresponderá a su representada cubrir la diferencia.

**DÉCIMO PRIMERO.**

En caso de que solicite **prórroga** para terminar y entregar las obras de infraestructura primaria, de urbanización y de equipamiento del desarrollo, se sujetará a una reevaluación de los montos de los costos de la fianza y los de supervisión señalados respectivamente en los puntos Sexto y Séptimo del presente Acuerdo, respecto de las obras por ejecutar en el período de vigencia de la prórroga, debiendo sujetarse a las reglas que al efecto establece el artículo 68 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Dicha reevaluación será aprobada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano a través de la Dirección General de Operación Urbana.

**DÉCIMO SEGUNDO.**

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5.38 fracción XIII del Código Administrativo del Estado de México y al artículo 66 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para iniciar la **venta de lotes o áreas privativas**, opción de venta o efectuar contratos o actos que impliquen el traslado del dominio o posesión de cualquier parte o sección del conjunto urbano, se requerirá autorización expresa de la Dirección General de Operación Urbana, la cual se otorgará de manera proporcional al avance que presenten en su ejecución las obras de urbanización, de equipamiento y de infraestructura primaria establecidas en el presente acuerdo de autorización, cada vez que dichas obras presenten un 25% de avance en su ejecución, debiendo acreditar la disponibilidad del servicio de agua potable. La protocolización de la autorización de venta de lotes que realice el Notario Público respectivo, deberá dejar constancia de los datos de la autorización correspondiente.

La **ocupación** de los lotes objeto de la enajenación autorizada sólo podrá efectuarse cuando estén ejecutadas y en servicio las obras de agua potable, drenaje y abastecimiento de energía eléctrica de la etapa o sección que se vaya a ocupar, además de que estén concluidos, en la parte proporcional que corresponda los accesos viales y los equipamientos respectivos, conforme lo dispone el artículo 73 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

**DÉCIMO TERCERO.**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 5.38 fracción XI inciso a) del Código Administrativo del Estado de México, será **solidariamente responsables del cumplimiento** de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo de autorización, el titular de la autorización y el propietario del terreno, cuando sean personas distintas, así como sus causahabientes.

**DÉCIMO CUARTO.**

Deberá insertar en los actos o contratos de traslado del dominio de los lotes, así como en la **publicidad comercial** del conjunto urbano, el tipo y fecha de su autorización y de su publicación en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado, de acuerdo con lo previsto por el artículo 5.38 fracción XII del Código Administrativo del Estado de México y artículo 66 fracción VI del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Asimismo, agregará a los contratos de referencia, copia del presente Acuerdo, del correspondiente plano de lotificación y de la autorización de la Dirección General de Operación Urbana para la venta de lotes.

**DÉCIMO QUINTO.**

Se **prohíbe la propaganda engañosa** que ofrezca condiciones, situaciones o bienes que no estén contemplados en la autorización respectiva, y será de tal naturaleza, que permita una adecuada



orientación al adquirente conforme lo establece el artículo 5.38 fracción XII del Código Administrativo del Estado de México, por lo que cualquier tipo de publicidad de oferta inmobiliaria del conjunto urbano, deberá ser previamente aprobada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano por conducto de la Dirección General de Operación Urbana.

**DÉCIMO  
SEXTO.**

En los lotes del Conjunto Urbano "**LA FLORIDA**", sólo podrán llevarse a cabo las construcciones relativas al uso habitacional que se autoriza, no siendo por tanto necesario tramitar la obtención de las **licencias de uso del suelo** para los lotes destinados a vivienda. Para el aprovechamiento de los lotes deberá obtener previamente las licencias municipales de construcción y demás autorizaciones que correspondan; asimismo, para el aprovechamiento de los **lotes destinados a comercio de productos y servicios básicos**, deberá obtener previamente los dictámenes de protección civil, impacto ambiental y vialidad, como puede ser en su caso el dictamen de impacto regional, en apego a lo que señala la tabla de usos del suelo del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Ocotlán.

El diseño estructural de las **edificaciones deberá ajustarse** invariablemente al Estudio de Mecánica de Suelos presentado en la Coordinación General de **Protección Civil** del Estado de México, en el dictamen expedido mediante oficio No. SGG/CGPC/O-7047/2015 de fecha treinta de octubre de dos mil quince, debiendo igualmente observarse en las licencias de construcción respectivas que emita el Municipio de Ocotlán.

**DÉCIMO  
SÉPTIMO.**

Queda obligado formalmente a respetar y **cumplir todos y cada uno de los compromisos** establecidos en el presente Acuerdo, así como la lotificación consignada en los Planos de Lotificación números 1 de 4, 2 de 4, 3 de 4 y 4 de 4, anexos a esta autorización.

Del mismo modo deberá **mantener y conservar** las obras de infraestructura primaria, de urbanización y de equipamiento, así como **prestar gratuitamente** los servicios públicos de agua potable, drenaje, alumbrado público y recolección de basura del desarrollo, en los casos en que se haya autorizado la ocupación de lotes, hasta que dichas obras sean recibidas a entera satisfacción por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano a través de la Dirección General de Control Urbano y el Municipio de Ocotlán, de conformidad con lo establecido por el artículo 40 fracción V del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

**DÉCIMO  
OCTAVO.**

Para **transferir o ceder** los derechos del presente Acuerdo, será necesaria la autorización expresa de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano por conducto de la Dirección General de Operación Urbana, conforme lo establece el artículo 53 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Cualquier acto que implique el cambio de titularidad de los derechos derivados de este Acuerdo, incluyendo adjudicaciones a favor de terceros sin la autorización correspondiente, así como el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en este Acuerdo, traerá como consecuencia la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones que correspondan, conforme a la legislación urbana vigente.

**DÉCIMO  
NOVENO.**

Con fundamento en los artículos 5.38 fracción X inciso j) del Código Administrativo del Estado de México y 52 fracción XVIII del Reglamento del Libro Quinto del Código en cita, deberá **inscribir** el presente Acuerdo y los respectivos Planos de Lotificación en la oficina registral que corresponda del Instituto de la Función Registral del Estado de México, protocolizados ante Notario Público, en un plazo no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado, debiendo hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Operación Urbana, dentro del mismo plazo.

**VIGÉSIMO.**

Deberá colocar una **placa metálica** de al menos 80 X 80 centímetros en un murete, en la cual se consigne como mínimo la fecha de publicación en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del presente Acuerdo, así como el tipo del desarrollo autorizado, conforme lo dispone el artículo 52 fracción XIX del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. La ubicación del murete se especifica en el Plano de Lotificación 1 de 4.

**VIGÉSIMO  
PRIMERO.**

El presente Acuerdo de autorización **no habilita** a su titular a llevar a cabo alguno de los actos para los cuales el Código Administrativo del Estado de México y el Reglamento del Libro Quinto de dicho ordenamiento exijan una autorización específica, conforme lo dispone el artículo 52 fracción XVI del Reglamento invocado.

**VIGÉSIMO  
SEGUNDO.**

El presente Acuerdo de autorización del Conjunto Urbano de tipo habitacional de interés social denominado "**LA FLORIDA**", ubicado en el Municipio de Ocotlán, Estado de México, **surtirá sus efectos legales** el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del

Estado de México, debiendo su representada cubrir los derechos correspondientes a dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 5.38 fracción X inciso i) del Código Administrativo del Estado de México y artículo 51 párrafo segundo del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. La Dirección General de Planeación Urbana enviará copia del mismo y de los Planos de Lotificación 1 de 4, 2 de 4, 3 de 4 y 4 de 4, a las Secretarías de Finanzas y de Educación, así como al Municipio de Oztolotepec, Estado de México.

Dado en la Ciudad de Metepec, Estado de México, a los diez días del mes de diciembre de dos mil quince.

**ATENTAMENTE**

**JOSÉ ALFREDO TORRES MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO**  
**(RÚBRICA).**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**



**PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**DICIEMBRE 2015**

© Derechos Reservados.  
Primera edición diciembre 2015  
Gobierno del Estado de México  
Secretaría de Desarrollo Agropecuario  
Coordinación de Administración y Finanzas.  
Conjunto SEDAGRO S/N,  
Rancho San Lorenzo  
Edificio Principal  
Impreso y hecho en Toluca, Méx.  
Printed and made in Toluca, Méx.

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

<b>PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre 2015
	Código:	207005000
	Página:	

**ÍNDICE**

**Presentación** .....

**Objetivo General** .....

**Identificación e Interacción de Procesos** .....

**Relación de Procesos y Procedimientos** .....

**Descripción de los Procedimientos** .....

**Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**

1.- Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.....207005000/01

**Simbología** .....

**Registro de Ediciones** .....

**Distribución** .....

**Validación** .....

**PRESENTACIÓN**

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

Por ello, el Doctor en Derecho Eruviel Avila Villegas Gobernador Constitucional del Estado de México impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. 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.

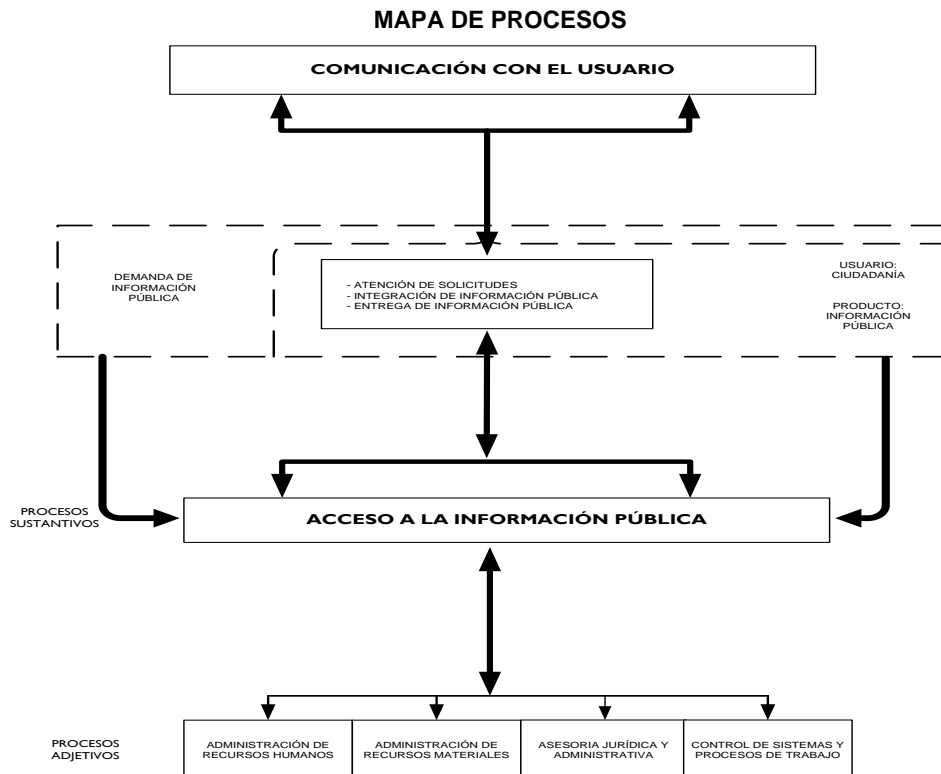
El presente procedimiento administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Módulo de Acceso a la Información Pública adscrito a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. La estructura organizativa, la 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 delimitan 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 de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

**OBJETIVO GENERAL**

Incrementar la calidad y la eficiencia del servicio que proporciona el Módulo de Acceso a la Información Pública mediante la formalización y estandarización de los métodos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen, orienten y delimiten las actividades de los servidores públicos responsables de proporcionar la información solicitada por la ciudadanía.

**IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS**



**RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**
**Proceso 1: Acceso a la Información Pública:**

De la solicitud de información pública recibida por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a la notificación de la respuesta al solicitante.

**Procedimiento:**

Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre 2015
	Código:	207005000/01
	Página:	

**PROCEDIMIENTO**

Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

**OBJETIVO**

Agilizar la atención en materia de información pública generada administrada o en posesión de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, mediante la atención y gestión oportuna a las solicitudes formales de acceso a la información pública.

**ALCANCE**

Aplica a los servidores públicos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación responsables de dar respuesta a las solicitudes de información pública, a todas las Unidades Administrativas que generen, administren o posean información pública y ésta sea requerida por un particular.

**REFERENCIAS**

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, Título segundo, de los principios constitucionales, Artículo 5, Gaceta del Gobierno del Estado de México 10 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**. Título Tercero de la Información, Capítulo I, Artículos 12, 13, 14, 15 y 17. Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.

**Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario**, Apartado VII, Objetivo y funciones por unidad administrativa: 207005000 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Gaceta del Gobierno, 11 de junio de 2009.

**RESPONSABILIDADES**

La Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación, es la unidad administrativa responsable de recibir y atender las solicitudes de información pública, requeridas a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través del Módulo de Acceso a la Información Pública.

**El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios deberá:**

- Recibir el recurso de revisión, analizar, dictaminar si es o no procedente y resolver en consecuencia.
- Verificar en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense que los acuerdos emitidos por el pleno se cumplan en función de la resolución respectiva.

**Las Unidades Administrativas de la Secretaría deberán:**

- Localizar y proporcionar la información pública de manera impresa o a través del SAIMEX solicitada por la Unidad de información, Planeación, Programación y Evaluación, en los tiempos establecidos por la Ley en la materia.
- Integrar y presentar a la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta.

**La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación deberá:**

- Vigilar que el personal del Módulo de Acceso a la información ingrese diariamente al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y de seguimiento a las solicitudes presentadas.
- Solicitar la Información pública, requerida por los particulares a las Unidades Administrativas competentes y vigilar que se entregue en los tiempos establecidos.
- Registrar en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense los requerimientos a las Unidades Administrativas competentes así como entregar por este medio y/o en la modalidad solicitada la respuesta a la solicitud de información.
- Someter a consideración del Comité de Información la clasificación de la información reservada y/o confidencial para su entrega al solicitante.
- Supervisar que la información que se entrega a los solicitantes se apegue a lo establecido en la ley en la materia.
- Acatar lineamientos y criterios expedidos por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y por el respectivo Comité de Información.

**El Módulo de Acceso a la Información deberá:**

- Orientar a los solicitantes sobre cómo presentar su solicitud de información pública.
- Revisar diariamente el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y verificar si existen solicitudes de información para darles trámite.
- Verificar que la información solicitada sea competencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y/o en su caso canalizar al solicitante para que la requiera en la Dependencia correspondiente.
- Atender permanentemente el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y reportar al Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la recepción de una solicitud de información, recursos de revisión y otros para su atención inmediata.

**DEFINICIONES**

<b>Información Pública:</b>	La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones.
<b>Información Clasificada:</b>	Aquella considerada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios como reservada o confidencial.
<b>Información Reservada:</b>	La clasificada con éste carácter de manera temporal por las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por artículo 20 del presente ordenamiento.
<b>Información Confidencial:</b>	La clasificada con éste carácter por las disposiciones de la Ley en la materia y otras leyes.
<b>Unidad de Información:</b>	Es el área establecida por los sujetos obligados para dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
<b>Módulo de Acceso:</b>	Ventanillas, mesas de atención o los lugares destinados por los Sujetos Obligados, a través de las Unidades de Información para recibir y atender a las personas que ejerzan cualquiera de sus derechos conferidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en las demás disposiciones normativas aplicables.
<b>Servidor Público Habilitado:</b>	Persona designada por el Presidente del Comité de Información quien será la encargada de aportar la información que se ubique en su Unidad Administrativa a la Unidad de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.
<b>Comité de Información:</b>	Cuerpo Colegiado integrado por el Titular de la Dependencia, o, el servidor público que ellos mismos designen quien presidirá el comité, el Titular del Órgano de Control Interno y el Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
<b>INFOEM:</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
<b>SEDAGRO:</b>	Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
<b>SAIMEX:</b>	Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.
<b>UIPE:</b>	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de Acceso a la Información Pública realizada a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través del SAIMEX o presentada personalmente en el Módulo de Acceso a la Información Pública.

**INSUMOS**

- Solicitud de Acceso a la Información Pública.

**RESULTADOS**

- Notificación de respuesta al solicitante.

**INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS**

- No aplica

**POLÍTICAS**

- Las solicitudes de información recibidas serán atendidas en los plazos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Las solicitudes de información serán recibidas por escrito o por vía electrónica y la Unidad de Información, a través del Módulo de Acceso a la Información Pública tendrá la responsabilidad de registrarlas y dar trámite a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en un plazo no mayor de 15 días hábiles, o en su caso 22 días hábiles si el Servidor Público Habilitado solicita prórroga.
- Cuando la solicitud de información no sea clara y precisa, el solicitante replanteara su requerimiento de información en un término no mayor a 5 días hábiles, de no ser así se tendrá por no presentada.

- Los datos recabados en el formato de solicitud de información pública, deberán ser confidenciales en términos de los artículos 25 y 33 párrafo I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- El solicitante podrá inconformarse ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) de la respuesta recibida a más tardar dentro de los quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de que recibe respuesta de la información solicitada, conforme lo establece la normatividad establecida.
- Las personas que ejerzan su derecho de acceso a la información pública, en su caso, deberán cubrir los costos de reproducción correspondiente.

**DESARROLLO**

**Procedimiento: Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública**

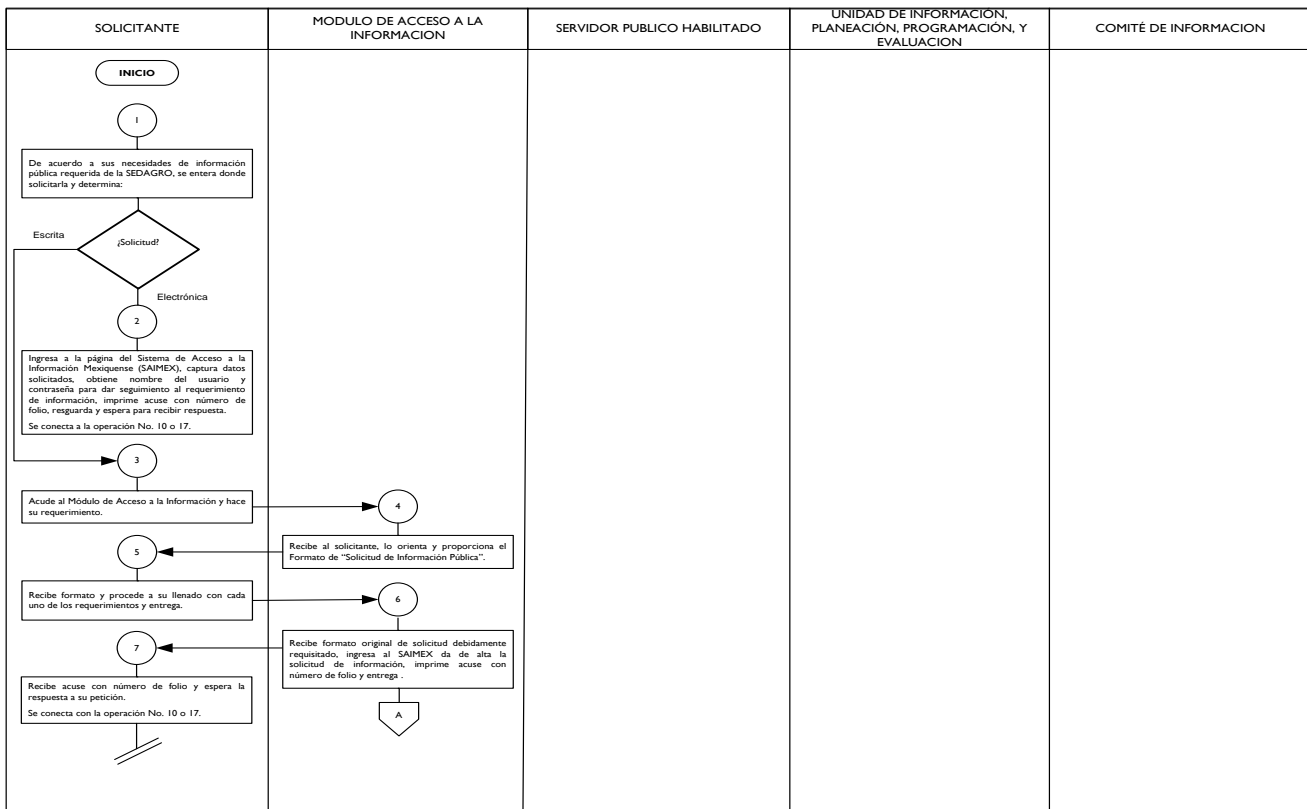
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	De acuerdo a sus necesidades de información pública requerida de la SEDAGRO, se entera donde solicitarla y determina:
2	Solicitante	<b>¿Realiza solicitud de forma escrita o electrónica?</b> <b>Si es en forma electrónica</b> Ingresa a la página del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), captura datos solicitados, obtiene nombre del usuario y contraseña para dar seguimiento al requerimiento de información, imprime acuse con número de folio, resguarda y espera para recibir respuesta. Se conecta a la operación No. 10 o 17.
3	Solicitante	<b>Si es Solicitud escrita</b> Acude al Módulo de Acceso a la Información y hace su requerimiento.
4	Módulo de acceso a la información	Recibe al solicitante, lo orienta y proporciona el Formato de "Solicitud de Información Pública".
5	Solicitante	Recibe formato y procede a su llenado con cada uno de los requerimientos y entrega al responsable del Módulo de Acceso a la Información.
6	Módulo de Acceso a la Información	Recibe formato original de solicitud debidamente requisitado, ingresa al SAIMEX da de alta la solicitud de información, imprime acuse con número de folio para dar seguimiento al requerimiento de información, entrega al solicitante para su resguardo y le informa los plazos de respuesta.
7	Solicitante	Recibe acuse con número de folio y espera la respuesta a su petición. Se conecta con la operación No. 10 o 17.
8	Módulo de Acceso a la Información	Ingresa al SAIMEX, verifica si la información solicitada es competencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y determina: <b>¿La información solicitada es competencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario?</b>
9	Módulo de Acceso a la Información	<b>No es competencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario</b>  Elabora oficio en original y copia, recaba firma del titular de la UIPPE comunicando al solicitante que la información requerida no es competencia de la Secretaría, y entrega, en su caso, lo orienta para que presente nuevamente su solicitud ante el Sujeto Obligado correspondiente, en la copia del oficio recaba acuse de recibo, escanea, incorpora al SAIMEX y archiva.
10	Solicitante	Acude al Módulo de Acceso a la Información recibe oficio original y/o ingresa al SAIMEX y se entera de que la información solicitada no es competencia de la Secretaría y archiva.
11	Módulo de Acceso a la Información	<b>Si es competencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario</b>  Elabora oficio de requerimiento de información, recaba firma del Jefe de la UIPPE, obtiene una copia, entrega original al Servidor Público Habilitado de la Unidad Administrativa competente, en la copia del oficio recaba acuse de recibo, escanea, realiza turno (s) a través del SAIMEX y archiva.
12	Servidor Público Habilitado	Recibe oficio de requerimiento de información en original y/o a través del SAIMEX, se entera, analiza y de acuerdo al tipo de información solicitada determina: <b>¿ Tipo de Información?</b>
13	Servidor Público Habilitado	<b>Información Pública.</b> Realiza búsqueda de la información en sus archivos, la recaba y elabora oficio en original y copia, anexa información solicitada y la entrega de manera física a la UIPPE y/o remite de manera electrónica a través del SAIMEX, en la copia del oficio recaba acuse de recibo y archiva.

14	UIPPE		Recibe oficio original e información pública en forma impresa y turna al Módulo de Acceso a la Información
15	Módulo de Información	Acceso a la	Recibe oficio original e información pública en forma impresa y/o a través del SAIMEX, revisa que cumpla con lo solicitado y determina: <b>¿Requiere realizar previo pago por la reproducción de la información?</b>
16	Módulo de Información	Acceso a la	<b>No requiere realizar previo pago</b>  a) Elabora oficio de respuesta, recaba firma del Jefe de la UIPPE, obtiene una copia, entrega información solicitada con oficio de respuesta, vía personal y recaba acuse de recibo en la copia, escanea la documentación y registra en el SAIMEX, y archiva la copia. b) Para el caso de las solicitudes electrónicas elabora oficio de respuesta, recaba firma del Jefe de la UIPPE, escanea dicho oficio y le adjunta la información solicitada y la remite a través del SAIMEX.
17	Solicitante		Recibe oficio original con información solicitada, firma de recibido en la copia, o en su caso ingresa al SAIMEX y consulta la información solicitada, se entera y da por concluida su solicitud.
18	Módulo de Información	Acceso a la	<b>Si requiere realizar previo pago</b>  a) Elabora oficio en original y copia, recaba firma del titular de la UIPPE, anexa Recibo de Pago, entrega al solicitante y le orienta de los lugares donde puede efectuar el pago, o en su caso, le informa de la ruta electrónica para tramitarlo, obtiene acuse de recibo en la copia del oficio y archiva. b) En el caso de las solicitudes electrónicas a través del SAIMEX, indica en el oficio escaneado el importe de pago, las formas de realizarlo y el lugar y horarios de atención para presentar comprobante de pago para entregarle la información correspondiente en la modalidad solicitada.
19	Solicitante		Recibe oficio original y recibo de Pago, realiza el pago y entrega el comprobante de pago en el Módulo de Acceso a la Información, el oficio recibido lo archiva.
20	Módulo de Información	Acceso a la	Recibe el comprobante de pago, elabora oficio en original y copia de respuesta signado por el titular de la UIPPE, anexa la información en la modalidad solicitada: copia simple, copia certificada o disco compacto y entrega al solicitante, o en su caso escanea la documentación para incorporar la respuesta con anexos y recibo de pago al SAIMEX, en la copia del oficio recaba acuse de recibo y archiva.
21	Solicitante		Recibe oficio original de respuesta y anexos de la información solicitada, copia simple, copia certificada o disco compacto, se entera y da por concluida su solicitud.
22	Servidor Público Habilitado		<b>Viene de la operación No. 12.</b> <b>Información Reservada y Confidencial:</b> Elabora oficio en original y copia informando que se trata de información reservada y/o confidencial, solicitando someterlo a consideración del Comité de Información para que emita la resolución respectiva, entrega oficio original a la UIPPE y en la copia del oficio recaba acuse de recibo, escanea e incorpora al SAIMEX y archiva.
23	UIPPE		Recibe oficio, original, se entera que es información reservada y/o confidencial y turna al Comité de Información para su resolución.
24	Comité de Información		Recibe oficio original, se entera, elabora resolución para confirmar la clasificación de la información, y comunica a la UIPPE para que lo haga del conocimiento del solicitante.
25	UIPPE		Recibe resolución, elabora oficio de respuesta en original y copia recaba firma del titular, anexa resolución y entrega al solicitante, en su caso escanea estos documentos y los incorpora en el SAIMEX, para su consulta, en la copia del oficio recaba acuse de recibo y archiva.
26	Solicitante		Recibe oficio original y/o a través del SAIMEX, se entera que es información reservada y/o confidencial y determina: <b>¿Presenta recurso de revisión?</b>
27	Solicitante		<b>No presenta recurso de revisión:</b> Da por concluida su solicitud.
28	Solicitante		<b>Si presenta recurso de revisión:</b> Elabora oficio de recurso de revisión en original y copia y entrega en el Módulo de Acceso a la Información, en la copia del oficio recaba acuse de recibo y espera, o en su caso presenta recurso de revisión a través del SAIMEX.

29	Módulo de Acceso a la Información	Recibe oficio de recurso de revisión o accede al SAIMEX y se entera del recurso de revisión presentado por el solicitante, elabora informe de justificación obtiene firma del Jefe de la UIPPE, lo escanea y remite a través del SAIMEX, al INFOEM, el oficio recibido lo archiva.
30	INFOEM	Recibe a través del SAIMEX, el recurso de revisión, se entera, identifica fecha en que recibe la impugnación y al sujeto obligado que emitió la respuesta, así como su informe de justificación, realiza estudio colegiado de pruebas, emite resolución en pleno, notifica la resolución a través del SAIMEX, y espera la ejecución en el plazo establecido.
31	Módulo de Acceso a la Información	Recibe notificación de la resolución vía SAIMEX, se entera de los acuerdos del pleno del INFOEM, elabora oficio en original y copia, obtiene firma del jefe de la UIPPE, solicitando al servidor público habilitado la información correspondiente, en la copia del oficio recaba acuse de recibo y archiva.
32	Servidor Público Habilitado	Recibe oficio original, se entera de la resolución del INFOEM, integra la información solicitada, elabora oficio en original y copia, lo firma, anexa información solicitada y entrega al Módulo de Acceso a la Información en la copia del oficio recaba acuse de recibo y archiva junto con oficio recibido.
33	Módulo de Acceso a la Información	Recibe oficio original con información solicitada, se entera, elabora oficio en original y copia, obtiene firma del jefe de la UIPPE, anexa información solicitada y entrega al solicitante de manera personal, en la copia del oficio recaba acuse de recibo y archiva junto con el oficio recibido y/o en su caso envía la información al solicitante a través del SAIMEX.
34	Solicitante	Revisa el SAIMEX, se entera que ya está disponible la información solicitada, y/o en su caso, acude al Módulo de Acceso a la Información, recibe oficio original e información solicitada, se entera y da por concluida su solicitud.
35	Módulo de Acceso a la Información	Elabora oficio en original y copia firmado por el jefe de la UIPPE, en el cual informa al INFOEM, del cumplimiento de la resolución y envía a través del SAIMEX, o en su caso entrega al INFOEM, en la copia del oficio recaba acuse de recibo y archiva.
36	INFOEM	Recibe oficio original, se entera y archiva, o en su caso, en el plazo establecido accede al SAIMEX y verifica el cumplimiento de la resolución.

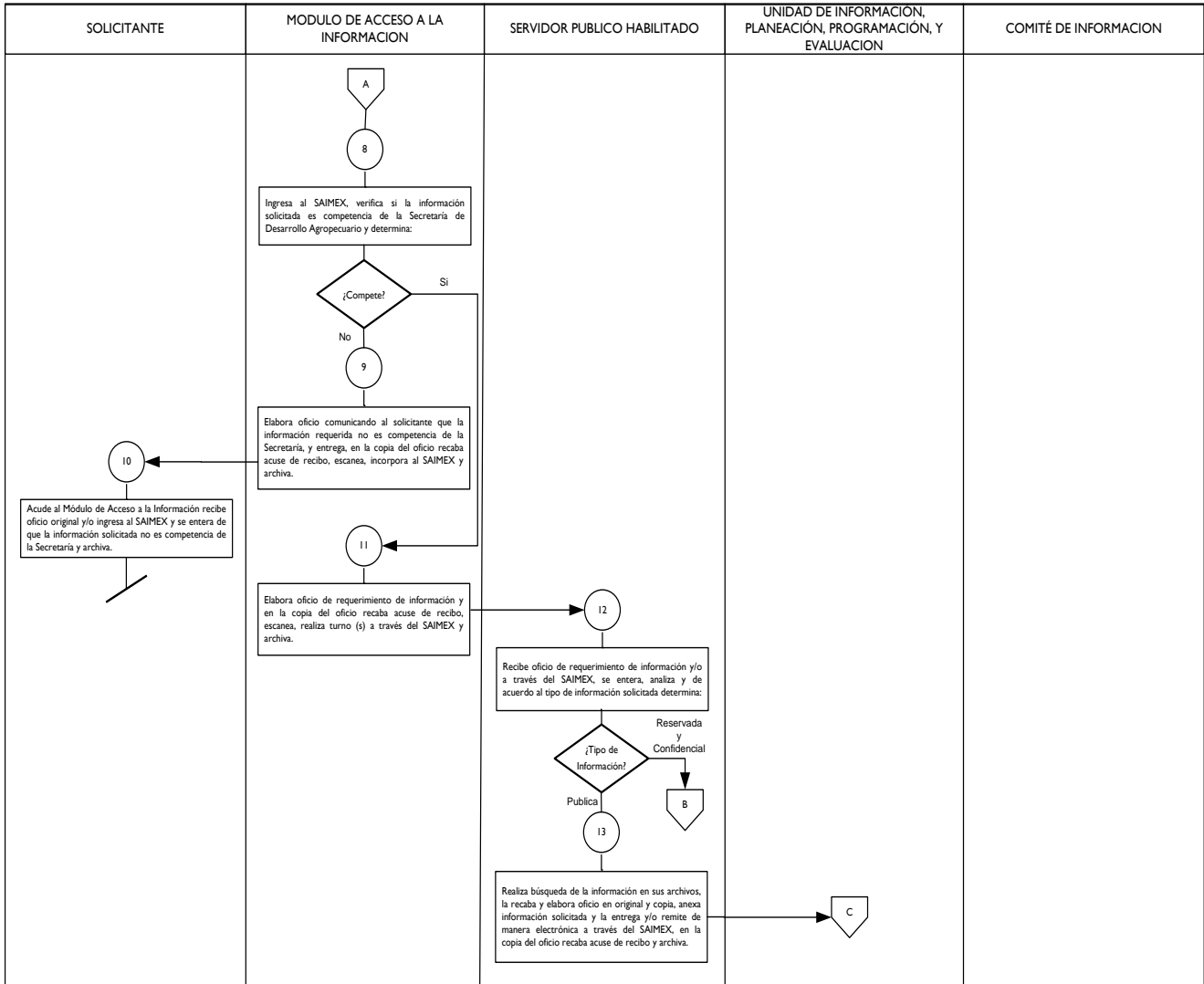
**DIAGRAMACIÓN**

**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

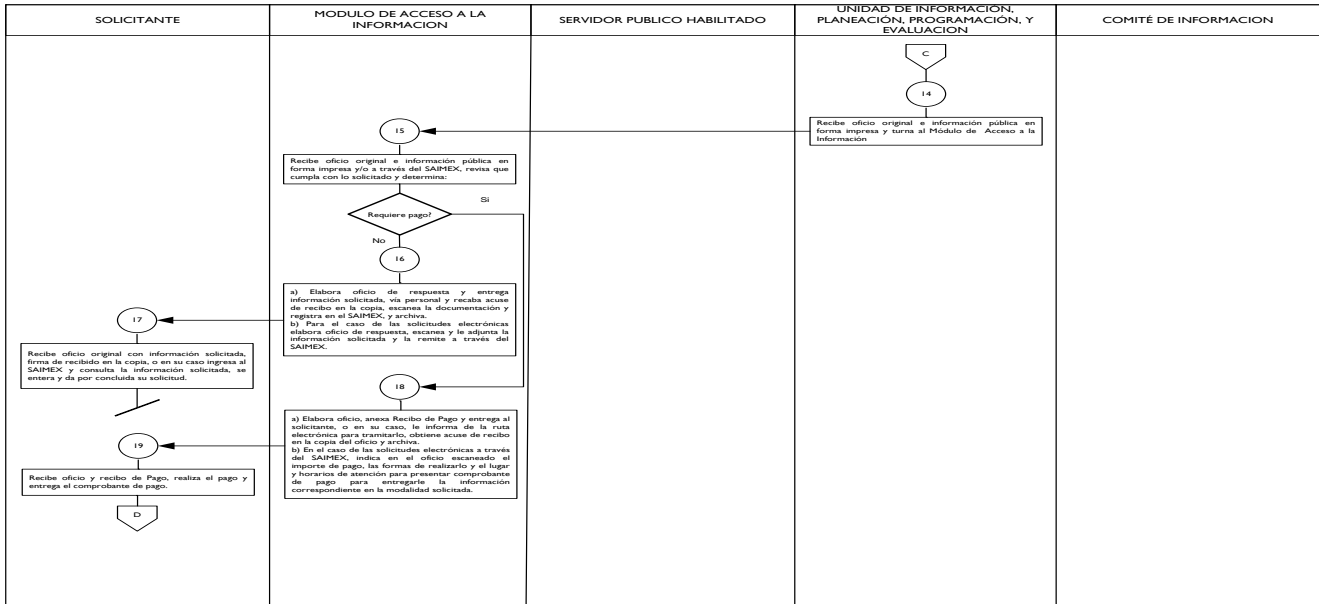




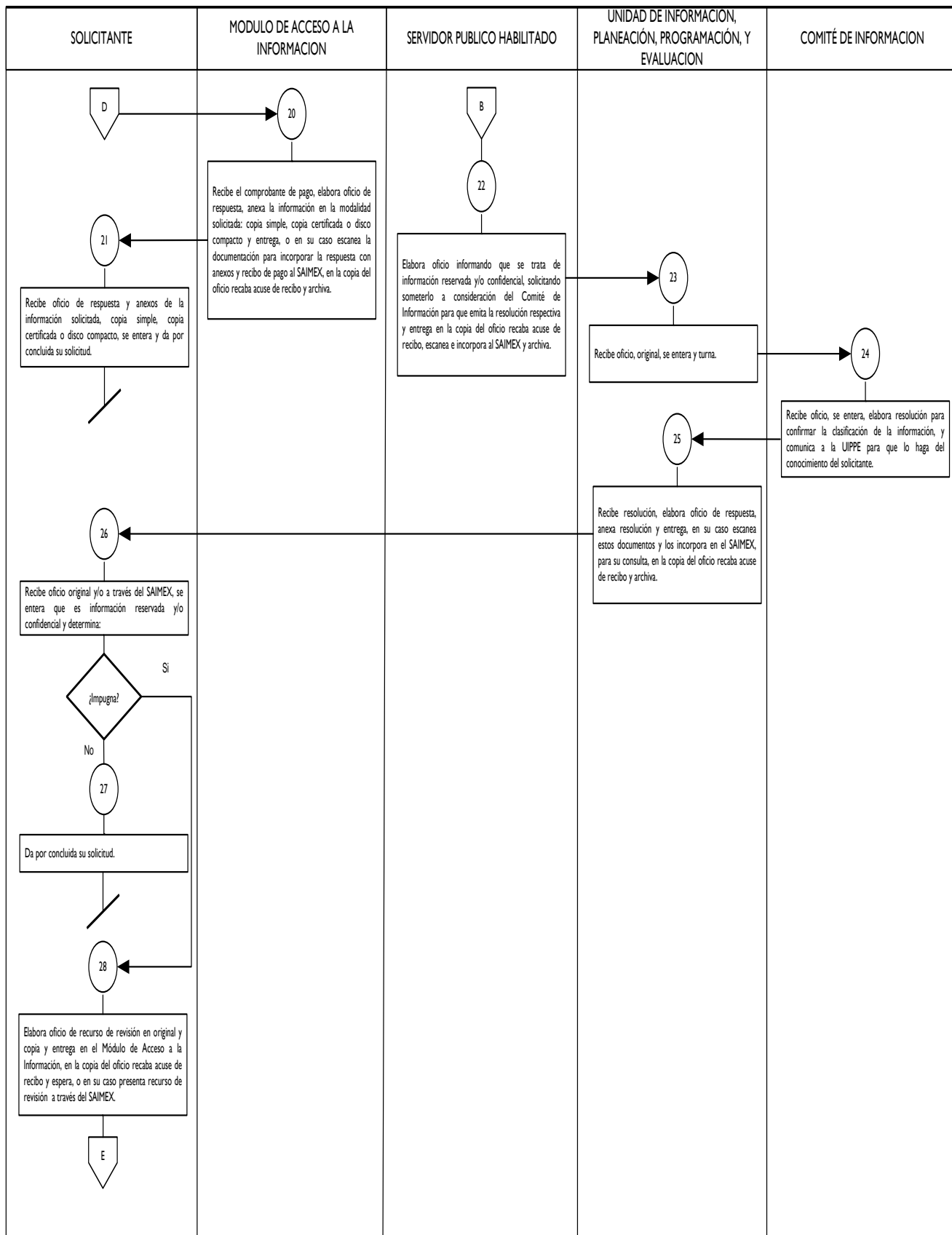
**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



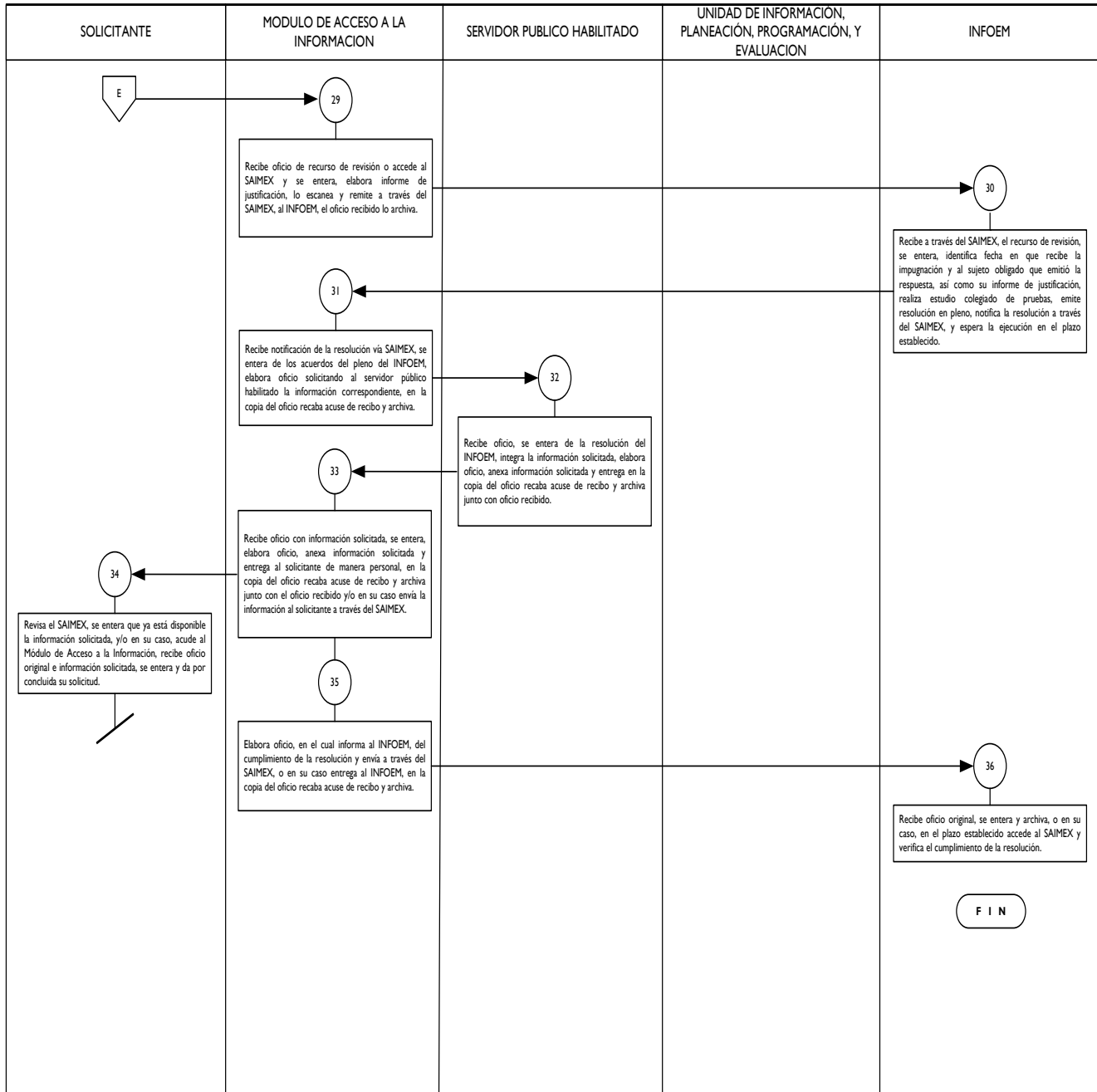
**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**



**MEDICIÓN**

**Indicador para medir el número de solicitudes atendidas:**

$$\frac{\text{Número de solicitudes de información pública atendidas}}{\text{Número de solicitudes de información pública recibidas}} \times 100 = \text{Porcentaje de solicitudes de información pública atendidas}$$

**Registros de evidencias:**

- Solicitudes registradas en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

- Solicitud de Información Pública.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA



FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA

**1** RECEPCION  
Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_ Hora (hh:mm): \_\_\_\_\_

**2** DATOS DEL SOLICITANTE

**3** PERSONA FISICA  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_ NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

**4** DATOS PERSONALES  
Información utilizada únicamente para fines estadísticos  
RFC: \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_ SEXO: FEMENINO  MASCULINO

**5** **6** FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_ OCUPACION: \_\_\_\_\_

**7**

**8** PERSONA MORAL  
RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_  
DENOMINACIÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

**9** REPRESENTANTE: NOMBRE DEL REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_ NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

**10** DOMICILIO  
CALLE: \_\_\_\_\_ NUM. EXTERIOR: \_\_\_\_\_ NUM. INTERIOR: \_\_\_\_\_

**11** ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
COLONIA O LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ TELEFONO (Opcional): \_\_\_\_\_

**12** **13** **14** **15**

**16** SUJETO OBLIGADO AL QUE SOLICITA LA INFORMACION: \_\_\_\_\_  
INFORMACION SOLICITADA **17**  
DESCRIPCION CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACION QUE SOLICITA:

**18** OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BUSQUEDA DE LA INFORMACION:

**19** MODO DE ENTREGA:  
Elija la opción deseada:  
Copias Simples (Con costo)  Consulta directa (Sin costo)  CD-ROM (Con costo)   
Copias Certificadas (Con Costo)  Disquete 3.5" (Con costo)  OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar): \_\_\_\_\_

**20** DOCUMENTOS ANEXOS:

**21** NOMBRE DEL SOLICITANTE

**22** FECHA DE SOLICITUD

**23** FIRMA O HUELLA  
PROTESTO LO NECESARIO


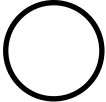


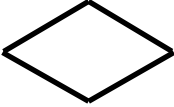


<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:</b> Solicitud de Información Pública		
<b>Objetivo:</b> Solicitar información pública reservada o confidencial al Módulo de Acceso a la Información de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario		
<b>Distribución y Destinatario:</b> El formato es generado, en original y copia, el original se entrega al Módulo de Acceso a la Información y la copia es para el solicitante.		
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Lugar, fecha y hora	Registrar el lugar, día, mes, año y hora en que se realiza la solicitud.
	PERSONA FÍSICA	
2	Nombre	Escribir el nombre completo del solicitante iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
3	R.F.C.	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del solicitante, asignado por la Secretaría de Hacienda.
4	CURP	Anotar la Clave Unica de Registro de Población del solicitante, emitida por la Secretaría de Gobernación.
5	Sexo	Marcar con una X el sexo del solicitante.
6	Fecha de nacimiento	Registrar la fecha de nacimiento del solicitante.
7	Ocupación	Anotar la ocupación del solicitante.
	PERSONA MORAL	
8	Razón o Denominación Social	Registrar la razón social del solicitante.
9	Nombre del representante	Escribir el nombre del representante moral iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s)
10	Domicilio	Registrar el nombre de la calle, número exterior e interior del domicilio del solicitante.
11	Entidad federativa	Anotar la entidad federativa donde se ubica el domicilio del solicitante.
12	C.P.	Anotar el Código Postal del domicilio del solicitante.
13	Municipio	Anotar el nombre del municipio donde reside el solicitante.
14	Colonia o localidad	Registrar el nombre de la localidad donde reside el solicitante.
15	Teléfono	Escribir el número del teléfono con lada del solicitante.
16	Sujeto obligado al que solicita la información	Registrar el nombre del sujeto obligado al que se le solicita la información.
17	Información solicitada	Describir de manera clara y precisa la información solicitada.
18	Cualquier otro detalle	Registrar cualquier detalle que facilite la búsqueda de la información.
19	Modalidad de entrega	Marcar con una X la modalidad de entrega de la información.
20	Documentos anexos	Anexar documentos que faciliten la búsqueda de la información.
21	Nombre del solicitante	Registrar el nombre y apellidos del solicitante.
22	Fecha de solicitud	Anotar el día, mes y año en que solicita la información
23	Firma o huella	Asentar la firma o huella digital del solicitante.




<b>PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Diciembre 2015
	Código:	207005000
	Página:	

**SIMBOLOGÍA**

Para la elaboración de los diagramas se utilizaron símbolos o figuras ANSI (American National Standards Institute), los cuales tienen la representación y significado siguiente:

**DIAGRAMAS DE BLOQUE**

Símbolo	Representa
	<b>Inicio o final del procedimiento.</b> 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.
	<b>Conector de Operación.</b> Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia, enlazando operaciones o actividades. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.
	<b>Operación.</b> Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento, anotando dentro del símbolo una descripción breve de la acción que se realiza en ese paso o proceso.
	<b>Conector de hoja en un mismo procedimiento.</b> Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia dónde va el flujo y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para los primeros conectores de fin e inicio de hoja y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto en las sucesivas hojas.
	<b>Decisión.</b> 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.
	<b>Línea continua.</b> 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.
	<b>Línea de comunicación.</b> Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, télex, fax, modem, correo electrónico, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.

	<b>Fuera de flujo.</b> 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.
	<b>Interrupción del procedimiento.</b> 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 inevitable.
	<b>Conector de procedimientos.</b> Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otro(s). Es importante anotar dentro del símbolo el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.

**REGISTRO DE EDICIONES**

Primera edición (diciembre de 2015), elaboración del procedimiento: Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

**DISTRIBUCIÓN**

El original del Procedimiento: Atención a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Módulo de Acceso a la Información Pública, se encuentra en resguardo de la Unidad de Mejoramiento Administrativo de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Coordinación de Administración y Finanzas  
 Contraloría Interna  
 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**VALIDACIÓN**

**C.P.ANA CECILIA SUSUNAGA ALONSO**  
**COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y**  
**FINANZAS**  
**(RÚBRICA).**

**LIC. FEDERICO MARIO RUÍZ SÁNCHEZ**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,**  
**PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**(RÚBRICA).**

**LIC. DANIEL FRANCISCO FIERRO CARRILLO**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE MEJORAMIENTO**  
**ADMINISTRATIVO**  
**(RÚBRICA).**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN****SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO ACUERDO QUE ESTABLECE  
 LOS SUJETOS OBLIGADOS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL COLEGIO  
 DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

Dr. Edgar Alfonso Hernández Muñoz, Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, con fundamento en el artículo 8, fracción IV de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, artículo 17, fracción IV de la citada Ley y artículo 4, párrafo tercero del Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México, y:

## CONSIDERANDO

Que entre los objetivos del Eje Rector Integral de la Administración Pública del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, está el de promover los resultados de la ejecución e implementación de las políticas públicas para que tengan un mayor impacto, es necesario que el proceso de planeación, ejecución y evaluación se realice con eficacia y eficiencia bajo un marco de transparencia y participación ciudadana.

Que una de las políticas para alcanzar dicho objetivo es la simplificación administrativa la cual debe disminuir no sólo requisitos y trámites sino también eliminar la duplicidad de funciones y fomentar las mejores prácticas existentes. Asimismo, la estandarización en la acción gubernamental y la simplificación administrativa deben basarse en los recursos tecnológicos, señaladamente en cuanto al seguimiento que debe darse a los procesos de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal.

Que el Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México, tiene por objetivo regular los procesos de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas que deben llevar a cabo los servidores públicos al iniciar y concluir un empleo, cargo o comisión pública, independientemente de las causas que motiven el relevo.

Que a las unidades aplicativas corresponde coordinar los trabajos de las distintas oficinas tendentes a integrar la información para dar cuenta cabal y puntualmente sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal.

Que toda vez que los servidores públicos de puestos distintos a la estructura Orgánica del Organismo, pero que por sus funciones son responsables de fondos o valores, así como de bienes, archivo y documentos y con la finalidad de transparentar las actividades que desarrollan en sus distintas áreas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE ESTABLECE LOS SUJETOS OBLIGADOS AL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL  
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

PRIMERO. El objeto del presente acuerdo es establecer los "Sujetos obligados al Proceso de Entrega y Recepción del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México de puestos distintos a la estructura Orgánica del Organismo".

SEGUNDO. Los sujetos obligados al Proceso de Entrega y Recepción son:

I PLANTELES

1. El Titular de la Subdirección, o quién realice las funciones de Subdirector.
2. El Titular de la Coordinación del Plantel, o quién realice las funciones de Coordinador de Plantel.
3. El Titular de Control Escolar, o quién realice las funciones de Jefe de Control Escolar.
4. El Titular de la Coordinación de Vinculación, o quién realice las funciones de Coordinador de Vinculación.

II RESPONSABLE DEL ALMACÉN GENERAL

TERCERO. Los servidores públicos obligados al Proceso de Entrega y Recepción deben mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, inventarios, documentos de apoyo normativo-administrativo y demás documentos relativos a su despacho.

CUARTO. Los servidores públicos obligados al Proceso de Entrega y Recepción, tendrán la obligatoriedad de acatar y dar cabal cumplimiento al Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México, publicado el 26 de marzo de 2004 y el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones del Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México, publicado el 10 de mayo de 2010, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

## TRANSITORIO

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

Dado en las instalaciones del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, sito en Libramiento José María Morelos y Pavón, No. 401 Sur, Colonia Llano Grande, Metepec, Estado de México, a los siete días del mes de diciembre del año 2015.

SEGUNDO. El presente acuerdo deja sin efecto al publicado el 1º de julio de 2010, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

DR. EDGAR ALFONSO HERNÁNDEZ MUÑOZ  
DIRECTOR GENERAL  
(RÚBRICA).