



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., lunes 10 de agosto de 2020

2020. “Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”.

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE INGRESO, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACÁN, S.A DE C.V., LA SUBROGACIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL MEDIO DENOMINADO “RANCHO DE FUENTES”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 1640, 1641, 1729, 1737, 1738, 1739, 1740, 1741, 1746, 1774, 1776, 1779, 1785, 1788, 1789, 1790, 1791, 1792 y 1798.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1778, 1793, 1631, 1635, 1639, 1642, 1643, 482-A1, 1775, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1786, 1787, 1794, 1795, 1796, 1797, 1777, 1660 y 1666.

Tomo CCX
Número

29

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



EL CONSEJO DIRECTIVO EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO "UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA"; Y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en la "Gaceta del Gobierno", el 20 de enero de 2009, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, denominado Universidad Estatal del Valle de Toluca, cuyo objeto es impartir educación superior en sus niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado con validez oficial para formar integralmente profesionistas competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas; realizar actividades de investigación, así como formar individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor, innovador, orientados al logro y a la superación permanente.

Que en fecha 20 de septiembre del 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento de Ingreso, Evaluación, Promoción y Permanencia para el Personal Académico de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, el cual establece los requisitos de ingreso, promoción y permanencia en el servicio para el Personal Académico.

Que en fecha 9 de febrero de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento de Ingreso, Evaluación, Promoción y Permanencia para el Personal Académico de la Universidad Estatal del Valle de Toluca actualizándose conforme a las necesidades que se han presentado, derivado del crecimiento exponencial de matrícula e infraestructura.

Que en el marco de este crecimiento, se estima necesario se establezcan reglas de permanencia que permitan a los servidores públicos docentes conocer los requisitos de ingreso, promoción y permanencia en el servicio a través de los mecanismos de difusión necesarios para elevar la calidad educativa de la Institución.

Que de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario actualizar de nueva cuenta el Reglamento de Ingreso, Evaluación, Promoción y Permanencia para el Personal Académico de la Universidad Estatal del Valle de Toluca a efecto de establecer una adecuada selección de personal.

En mérito de lo expuesto se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE INGRESO, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.

ARTÍCULO UNICO.- Se **reforma** el artículo 7 del Reglamento de Ingreso, Evaluación, Promoción y Permanencia para el Personal Académico de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, para quedar como sigue:

Artículo 7.- La Universidad publicará mediante la convocatoria respectiva el reclutamiento de candidatos para la contratación de Personal Académico por tiempo determinado como Servidor Público Académico por Hora Asignatura o Profesor Asociado, de acuerdo con sus necesidades, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, dicho personal deberá contar con los requerimientos curriculares, extracurriculares y la disponibilidad de horas-semana-mes o plazas respectivamente, lo que se hará mediante contratos hasta por seis meses; mismos que se podrán renovar si el desempeño del Personal Académico es conveniente.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO.- El presente Acuerdo Modificatorio actualiza al Reglamento de Ingreso, Evaluación, Promoción y Permanencia para el Personal Académico de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, publicado el 9 de febrero de 2015, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, según consta en el acta de su Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria celebrada en el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, a los 13 días del mes de febrero del año 2020.

MTRA. OLGA PÉREZ SANABRIA
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
DEL VALLE DE TOLUCA
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ÍNDICE

	Presentación
I.	Antecedentes
II.	Base Legal.....
III.	Atribuciones.....
IV.	Objetivo General
V.	Estructura Orgánica.....
VI.	Organigrama
VII.	Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....
•	Secretaría de Desarrollo Social
•	Secretaría Particular
•	Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.....
•	Coordinación de Vinculación
•	Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales
•	Coordinación de Administración y Finanzas.....
•	Unidad de Apoyo Técnico
•	Dirección de Administración de Personal.....
•	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

•	Dirección de Recursos Financieros
•	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
•	Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales.....
•	Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información.....
•	Órgano Interno de Control
•	Área de Auditoría.....
•	Área de Quejas
•	Área de Responsabilidades
•	Subsecretarías de Desarrollo Regional (3)
•	Coordinaciones Regionales (16)
•	Subdirecciones de Desarrollo Regional (27)
•	Departamentos de Concertación Social (27).....
•	Departamentos de Operación (33).....
•	Dirección General de Programas Sociales
•	Subdirección de Programas Sociales Estratégicos
•	Subdirección de Programas de Desarrollo Social y Humano
•	Subdirección de Programas Sociales Estatales.....
•	Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social.....
•	Subdirección de Desarrollo Social Estatal y Regional
•	Subdirección de Desarrollo Social Municipal
•	Subdirección de Análisis.....
VIII.	Directorio.....
IX.	Validación.....
X.	Hoja de Actualización
XI.	Créditos

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.

Es por ello, que se 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. La sociedad 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 la calidad.

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

I. ANTECEDENTES

El Ejecutivo del Estado, con el propósito de generar programas y acciones tendientes a dirigir los esfuerzos para abatir los rezagos sociales e instrumentar una eficaz y amplia política social que promueva y articule el desarrollo regional sustentable, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 3 de diciembre de 1999, creó la Coordinación General de Desarrollo Social, como una unidad administrativa que tenía por objeto, entre otros, coadyuvar con las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal, en la política de desarrollo social que dictara el titular del Ejecutivo Estatal, encomendando a dicha Coordinación la realización de programas sociales y acciones de beneficio colectivo que atendieran a los sectores más necesitados; realizar estudios de localización de zonas marginadas para aplicar programas de desarrollo social y promover la participación y el apoyo solidario de los sectores público, social y privado para mejorar la atención y el nivel de vida de los grupos indígenas y de la población de las zonas urbanas y rurales más desprotegidas.

Con el objeto de mejorar las acciones emprendidas en materia de desarrollo social, se fortaleció el órgano administrativo encargado de llevar a cabo estas funciones, para que a través de una nueva dependencia del Ejecutivo, se integraran las políticas y programas encaminados a la atención de la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, por lo que el 13 de diciembre de 2001, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 42 de la "LIV" Legislatura del Estado de México, por el que se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, con el fin de crear la Secretaría de Desarrollo Social, como la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Estado.

Para dar operatividad a dicha Secretaría, se autorizó su estructura de organización en abril de 2002 quedando integrada por una Secretaría, seis Unidades Staff, cuatro Direcciones Generales, diez Subdirecciones, una Coordinación con 18 Delegaciones Regionales y dos Departamentos adscritos a la Coordinación de Administración y Finanzas. Ese mismo año, en el mes de diciembre, se creó la Subsecretaría de Operación Regional de Programas Sociales y en septiembre de 2003 se le autorizaron dos Unidades Staff.

En fecha 8 de octubre de 2004 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo del Ejecutivo del Estado mediante el cual se establece el Programa "Valle de Bravo XXI", para el Desarrollo Integral y la Sustentabilidad, el cual tenía por objeto conjuntar la participación de las dependencias del Ejecutivo del Estado de México y coordinar acciones con instancias federales y municipales en la promoción de desarrollo urbano ordenado, seguridad pública, acciones en beneficio de la salud, limpieza periódica de la presa Valle de Bravo, capacitación y asistencia técnica en el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, entre otros. Asimismo, el 12 de agosto de 2005, fue adscrito sectorialmente a la Secretaría General de Gobierno con el propósito de que dicha dependencia facilitara lo necesario para la ejecución de los programas y proyectos en materia ecológica.

En este contexto y con el propósito de impulsar de manera integral la incorporación plena y activa del Programa, se determina su readscripción a la Secretaría de Desarrollo Social el 8 de septiembre de 2005, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado.

En octubre de 2005 se autorizó la creación de 16 Coordinaciones Regionales a esta Secretaría, las cuales se auxiliaron, para su operación, de 27 Subdirecciones de Desarrollo Regional, 27 Departamentos de Concertación Social y 33 Departamentos de Operación. Asimismo, en agosto de 2006, se autorizó la creación de la Unidad de Apoyo Técnico en la Coordinación de Administración y Finanzas, a efecto de impulsar desde el ámbito administrativo, la ejecución de acciones en materia de desarrollo social, acordes con las características propias de las regiones en las que está dividido el territorio estatal.

En fecha 18 de julio de 2011 se formalizó y actualizó la estructura de organización de dicha Secretaría, mediante el cambio de denominación de seis unidades administrativas: la Coordinación de Concertación Interinstitucional por Coordinación de Vinculación; la Coordinación de Seguimiento de Obras de Desarrollo Social por Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales; la Dirección General de Inversión para el Desarrollo Social por Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social; la Subdirección de Inversión Estatal por Subdirección de Desarrollo Social Estatal y Regional; la Subdirección de Inversión Municipal por Subdirección de Desarrollo Social Municipal; así como la Subdirección de Análisis e Integración de Proyectos por Subdirección de Análisis, con el propósito de fortalecer los programas sociales, de instrumentar mecanismos de vinculación y participación de los sectores de la sociedad en el desarrollo social y de establecer un sistema de información encaminado a la oportuna toma de decisiones y a la evaluación de los programas.

El 13 de marzo de 2012, se eliminó la Coordinación de Análisis y Evaluación Regional, transfiriendo los recursos con los que venía operando, a la Secretaría General de Gobierno.

Posteriormente, el 3 de agosto de 2016, se creó la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información con el propósito de fortalecer las funciones adjetivas y de soporte, relativas al establecimiento de acciones, políticas y procesos orientados a mejorar el desarrollo administrativo, así como de diseño, desarrollo e implantación de sistemas y procesos automatizados de información. La estructura de organización de la Secretaría de Desarrollo Social quedó integrada por 128 unidades administrativas: una Secretaría, nueve Unidades Staff, tres Subsecretarías, dos Direcciones Generales, 16 Coordinaciones Regionales, una Dirección de Área, 36 Subdirecciones y 60 Departamentos.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

En este sentido, el 10 de julio del 2018 se autorizó un nuevo organigrama a la Secretaría de Desarrollo Social, en el que se cambió la denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control a efecto de establecer congruencia con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Posteriormente, el 10 de mayo de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que las Dependencias del Ejecutivo y los Organismos Auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Por lo anterior, el 27 de enero de 2020 se autoriza un nuevo organigrama a la Secretaría, el cual consistió en el cambio de denominación de la Unidad de Asuntos Jurídicos por Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género. Asimismo, en la Coordinación de Administración y Finanzas se aprobó el cambio de nivel jerárquico de la Subdirección de Administración de Personal, de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y de la Subdirección de Recursos Financieros a Dirección de Área.

Por otra parte, el 11 de marzo de 2020 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a esta dependencia, la cual consistió en la creación de tres unidades administrativas dependientes del Órgano Interno de Control, denominadas: Área de Auditoría, Área de Quejas y Área de Responsabilidades, ello con el fin de fortalecer y coadyuvar a esta unidad administrativa en el cumplimiento de sus atribuciones.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley General de Desarrollo Social.
Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Diario Oficial de la Federación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de octubre de 1994, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.

- Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 12 de junio de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de septiembre de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de septiembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de noviembre de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Víctimas del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de agosto de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 2018.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.

- Código Penal del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de Operación de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social (COINCIDES).
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de febrero de 2006.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Comité Estatal para la Atención del Adulto Mayor.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de septiembre de 2010.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento de los Gabinetes del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de abril de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2014.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de enero de 2015, reformas y adiciones.
- Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de noviembre de 2018.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social.
Diario Oficial de la Federación, 20 de julio de 2004.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de enero de 2006, modificaciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se emite el Listado de las Localidades Indígenas del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de noviembre de 2013.
- Acuerdo por el que se adscriben sectorialmente a la Secretaría de Desarrollo Social, los organismos públicos descentralizados denominados Instituto Mexiquense de la Mujer, Instituto Mexiquense de la Juventud, Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México y Junta de Asistencia Privada del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de junio de 2002.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crean los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social (COINCIDES).
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de octubre de 2005, modificaciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de octubre de 2008.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, modificaciones.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de mayo de 2014.
- Acuerdo del Secretario de Desarrollo Social por el que se expiden las Reglas de operación de los Programas de Desarrollo Social que ejecute, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Acuerdo por el que se modifica el relativo por el que se establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante los Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2017.
- Acuerdo de la Vocal Ejecutiva del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, por el que se emiten modificaciones a las Reglas de operación del Programa "Familias Fuertes Desarrollo Integral Indígena".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de enero de 2019.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de mayo de 2019.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2019.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de febrero de 2019.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de noviembre de 2016.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la Información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016, modificaciones.

- Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de diciembre de 2018, modificaciones.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de diciembre de 2018.
- Nuevo Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de mayo de 2018.

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 22.- La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Estado.

A la Secretaría de Desarrollo Social le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar e integrar las acciones de la planeación estatal en materia de desarrollo social;
- II. Proponer al Gobernador del Estado políticas y programas de desarrollo social, para atender las necesidades básicas de la población más desprotegida de la Entidad;
- III. Dirigir los programas y acciones de desarrollo social instrumentados por el Ejecutivo Estatal;
- IV. Concertar programas prioritarios para la atención de grupos indígenas y habitantes de zonas rurales y urbanas marginadas;
- V. Coordinar los programas y acciones de combate a la pobreza que se ejecuten en la Entidad;
- VI. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo regional en la Entidad, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal y los municipios;
- VII. Coordinar los programas y proyectos de desarrollo social en las regiones de la Entidad y establecer mecanismos de participación social para su ejecución;
- VIII. Fomentar en coordinación con los municipios, la construcción de obras de infraestructura y equipamiento urbano, para elevar el nivel de vida de la población con mayores necesidades;
- IX. Proponer y vigilar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población en la Entidad;
- X. Dirigir y evaluar los programas en materia de asistencia social en el Estado;
- XI. Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
- XII. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo rural y urbano de las comunidades con mayores necesidades;
- XIII. Coordinar las acciones que deriven de los convenios suscritos con el gobierno federal y con los municipios, cuyo objeto sea el desarrollo social en las diversas regiones del Estado;
- XIV. Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida en la Entidad;
- XV. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
- XVI. Concertar y coordinar la participación de las organizaciones sociales y de la ciudadanía en general en la operación de los programas de desarrollo social;
- XVII. Formular, coordinar y evaluar estudios e investigaciones para identificar zonas marginadas y diseñar programas y estrategias para su desarrollo;

- XVIII.** Supervisar, controlar y evaluar los programas y acciones de desarrollo social, verificando los resultados e impactos obtenidos;
- XIX.** Proporcionar asesoría en materia de desarrollo social a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, a los municipios, a los sectores y grupos sociales y privados que lo soliciten;
- XX.** Promover que los recursos públicos destinados a los programas sociales, se apliquen dando cobertura de prioridad a los municipios en este orden: de muy alta, alta, media, baja y muy baja marginalidad;
- XXI.** Las demás que señalen otros ordenamientos legales.

IV. OBJETIVO GENERAL

Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar programas y acciones orientados a mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de pobreza y exclusión, con el fin de combatir la desigualdad social.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

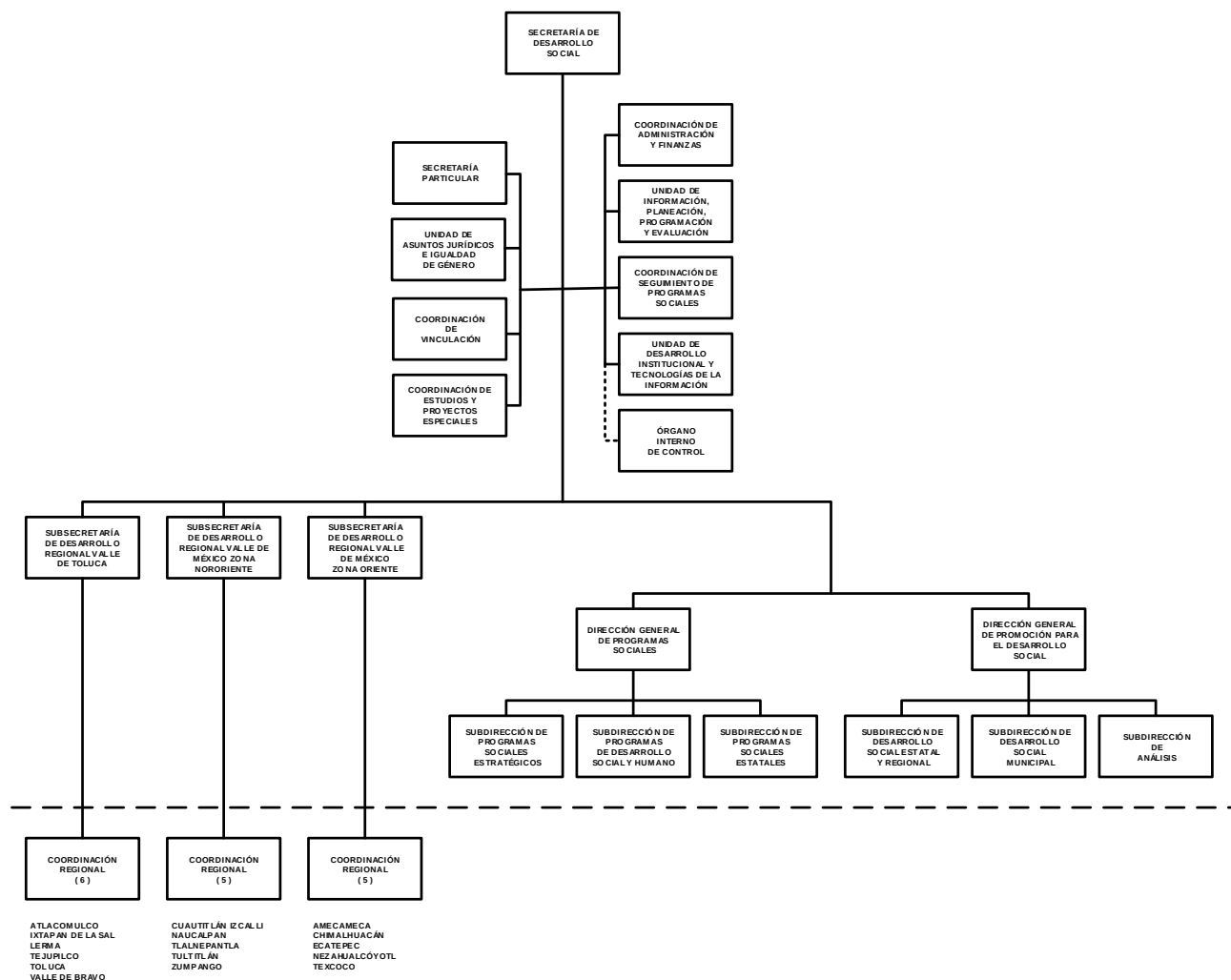
21100000000000L	Secretaría de Desarrollo Social
21100001000000S	Secretaría Particular
21100002000000S	Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género
21100003000000S	Coordinación de Vinculación
21100004000000S	Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales
21100005000000S	Coordinación de Administración y Finanzas
21100005010000S	Unidad de Apoyo Técnico
21100005020000S	Dirección de Administración de Personal
21100005030000S	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
21100005040000S	Dirección de Recursos Financieros
21100006000000S	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
21100007000000S	Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales
21100008000000S	Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información
21100009000000S	Órgano Interno de Control
21100009000100S	Área de Auditoría
21100009000200S	Área de Quejas
21100009000300S	Área de Responsabilidades
21101000000000T	Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca
21101001000000T	Coordinación Regional Atlacomulco
21101001000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21101001000101T	Departamento de Concertación Social
21101001000102T	Departamento de Operación
21101001000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21101001000201T	Departamento de Concertación Social
21101001000202T	Departamento de Operación
21101002000000T	Coordinación Regional Ixtapan de la Sal
21101002000100T	Subdirección de Desarrollo Regional
21101002000101T	Departamento de Concertación Social
21101002000102T	Departamento de Operación I
21101002000103T	Departamento de Operación II
21101003000000T	Coordinación Regional Lerma
21101003000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21101003000101T	Departamento de Concertación Social
21101003000102T	Departamento de Operación
21101003000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21101003000201T	Departamento de Concertación Social
21101003000202T	Departamento de Operación

21101004000000T	Coordinación Regional Tejupilco
21101004000100T	Subdirección de Desarrollo Regional
21101004000101T	Departamento de Concertación Social
21101004000102T	Departamento de Operación I
21101004000103T	Departamento de Operación II
21101005000000T	Coordinación Regional Toluca
21101005000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21101005000101T	Departamento de Concertación Social
21101005000102T	Departamento de Operación
21101005000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21101005000201T	Departamento de Concertación Social
21101005000202T	Departamento de Operación
21101006000000T	Coordinación Regional Valle de Bravo
21101006000100T	Subdirección de Desarrollo Regional
21101006000101T	Departamento de Concertación Social
21101006000102T	Departamento de Operación I
21101006000103T	Departamento de Operación II
21102000000000T	Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiental
21102001000000T	Coordinación Regional Cuautitlán Izcalli
21102001000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21102001000101T	Departamento de Concertación Social
21102001000102T	Departamento de Operación
21102001000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21102001000201T	Departamento de Concertación Social
21102001000202T	Departamento de Operación
21102002000000T	Coordinación Regional Naucalpan
21102002000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21102002000101T	Departamento de Concertación Social
21102002000102T	Departamento de Operación
21102002000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21102002000201T	Departamento de Concertación Social
21102002000202T	Departamento de Operación
21102003000000T	Coordinación Regional Tlalnepantla
21102003000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21102003000101T	Departamento de Concertación Social
21102003000102T	Departamento de Operación
21102003000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21102003000201T	Departamento de Concertación Social
21102003000202T	Departamento de Operación
21102004000000T	Coordinación Regional Tultitlán
21102004000100T	Subdirección de Desarrollo Regional
21102004000101T	Departamento de Concertación Social
21102004000102T	Departamento de Operación I
21102004000103T	Departamento de Operación II
21102005000000T	Coordinación Regional Zumpango
21102005000100T	Subdirección de Desarrollo Regional
21102005000101T	Departamento de Concertación Social

21102005000102T	Departamento de Operación I
21102005000103T	Departamento de Operación II
21103000000000T	Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente
21103001000000T	Coordinación Regional Amecameca
21103001000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21103001000101T	Departamento de Concertación Social
21103001000102T	Departamento de Operación
21103001000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21103001000201T	Departamento de Concertación Social
21103001000202T	Departamento de Operación
21103002000000T	Coordinación Regional Chimalhuacán
21103002000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21103002000101T	Departamento de Concertación Social
21103002000102T	Departamento de Operación
21103002000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21103002000201T	Departamento de Concertación Social
21103002000202T	Departamento de Operación
21103003000000T	Coordinación Regional Ecatepec
21103003000100T	Subdirección de Desarrollo Regional Ecatepec I
21103003000101T	Departamento de Concertación Social
21103003000102T	Departamento de Operación
21103003000200T	Subdirección de Desarrollo Regional Ecatepec II
21103003000201T	Departamento de Concertación Social
21103003000202T	Departamento de Operación
21103003000300T	Subdirección de Desarrollo Regional Ecatepec III
21103003000301T	Departamento de Concertación Social
21103003000302T	Departamento de Operación
21103004000000T	Coordinación Regional Nezahualcóyotl
21103004000100T	Subdirección de Desarrollo Regional I
21103004000101T	Departamento de Concertación Social
21103004000102T	Departamento de Operación
21103004000200T	Subdirección de Desarrollo Regional II
21103004000201T	Departamento de Concertación Social
21103004000202T	Departamento de Operación
21103005000000T	Coordinación Regional Texcoco
21103005000100T	Subdirección de Desarrollo Regional
21103005000101T	Departamento de Concertación Social
21103005000102T	Departamento de Operación I
21103005000103T	Departamento de Operación II
21100010000000L	Dirección General de Programas Sociales
21100010000100L	Subdirección de Programas Sociales Estratégicos
21100010000200L	Subdirección de Programas de Desarrollo Social y Humano
21100010000300L	Subdirección de Programas Sociales Estatales
21100011000000L	Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social
21100011000100L	Subdirección de Desarrollo Social Estatal y Regional
21100011000200L	Subdirección de Desarrollo Social Municipal
21100011000300L	Subdirección de Análisis

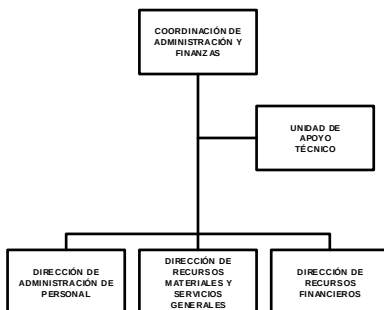
VI. ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



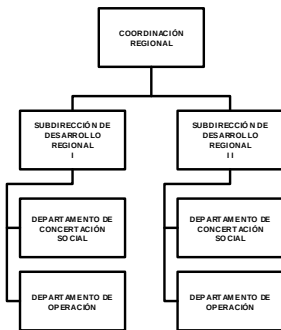
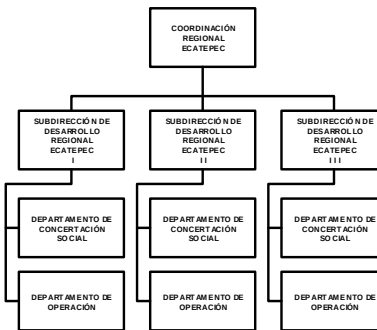
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0537/2020, DE FECHA 11 DE MARZO DE 2020.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



COORDINACIONES REGIONALES DE IXTAPAN DE LA SAL, TEJUPILCO, TEXCOCO, TULTITLÁN, VALLE DE BRAVO Y ZUMPANGO



**COORDINACIONES REGIONALES
DE AMECAMECA, ATLACOMULCO,
CHIMALHUACÁN, CUAUTITLÁN IZCALLI,
LERMA, NAUCALPAN, NEZAHUALCÓYOTL,
TLALNEPANTLA Y TOLUCA**

**COORDINACIÓN REGIONAL DE
ECATEPEC**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0537/2020, DE FECHA 11 DE MARZO DE 2020.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
21100000000000L SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
OBJETIVO:

Planear, coordinar, dirigir y evaluar programas y acciones en materia de desarrollo social, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, priorizando su desarrollo humano y con ello mejorar su calidad de vida, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Definir estrategias para desarrollar una política social incluyente, integral, igualitaria, participativa, solidaria, productiva y transversal, priorizando el desarrollo humano.
- Impulsar la ejecución de proyectos y estrategias de asistencia, de trabajo social, de alimentación y desarrollo, con un enfoque de derechos que preserve la integridad de las familias, que atiendan de manera integral la pobreza y marginación.
- Vigilar el desarrollo de las políticas públicas que busquen superar el asistencialismo.
- Vigilar y evaluar la integración, ejecución, resultados y el impacto de los programas sociales a cargo de la Secretaría.
- Proponer a la o al titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, programas, proyectos y estrategias prioritarias de desarrollo social.
- Promover y vigilar que los programas sociales a cargo de la Secretaría se ejecuten con base en indicadores sociales y focalicen su atención en personas con mayor desigualdad.
- Instruir se formulen iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales para mejorar el funcionamiento de la Secretaría.
- Participar, previa autorización de la o del titular del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, en la ejecución de las estrategias nacionales de desarrollo social que se implementen en la Entidad.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Secretaría en los acuerdos o convenios que suscriba con instituciones públicas, sociales y privadas.
- Impulsar la ejecución de proyectos y estrategias que atienden de manera integral la pobreza y marginación.
- Informar a la o al titular del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, cuando así se requiera, de los asuntos competencia de la Secretaría y de las comisiones o funciones a su cargo.
- Presentar a la Comisión Nacional de Desarrollo Social los asuntos que le sean encomendados.
- Promover la conformación, instalación y operación de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social (COINCIDES).
- Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y conocer del cumplimiento de sus objetivos y metas.

- Vigilar que los objetivos y programas de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, se vinculen con el cumplimiento de las estrategias y prioridades estatales de desarrollo social.
- Difundir las prioridades y resultados de la política de desarrollo social a cargo de la Secretaría.
- Autorizar y expedir las reglas de operación de los programas sociales propuestas por las unidades administrativas y los organismos auxiliares, así como las medidas de seguimiento y control interno, con la finalidad de asegurar la operación de los programas y la atención a la población objetivo.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos en los programas, proyectos, acciones y políticas competencia de la Secretaría, a fin de promover la igualdad de género y erradicar la violencia y discriminación de género.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100001000000S SECRETARÍA PARTICULAR**OBJETIVO:**

Apoyar a la o al titular de la Secretaría de Desarrollo Social en la atención de los asuntos bajo su responsabilidad, mediante la organización y coordinación de las actividades de la oficina, así como mantenerla informada o informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

FUNCIONES:

- Programar, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría, las reuniones, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que participe, así como coordinar su realización.
- Verificar que se integre la información que le sea solicitada a la o al titular de la Secretaría, así como que se entregue de manera oportuna.
- Registrar las solicitudes de audiencia que le formulen a la o al titular de la Secretaría y en su caso, atenderlas cuando así le sea requerido.
- Coordinar la integración de la agenda de la o del titular de la Secretaría de Desarrollo Social e informar sobre su atención.
- Presentar a la o al titular de la Secretaría la documentación y correspondencia que le sea remitida, así como registrar las instrucciones que al respecto se generen, turnar la que corresponda a las unidades administrativas para su atención y realizar su seguimiento hasta su conclusión.
- Comunicar oportunamente a las o los titulares de las unidades administrativas las instrucciones generadas por la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social y verificar su cumplimiento.
- Preparar las reuniones de trabajo y los acuerdos de la o del titular de la Secretaría de Desarrollo Social con la o el titular del Poder Ejecutivo del Estado de México y con demás personal del servicio público y representantes de los sectores social y privado, a efecto de que cuente con información necesaria para la toma de decisiones.
- Apoyar con oportunidad la atención de los asuntos a cargo de la o del titular de la Secretaría, solicitando, en su caso, la colaboración de las unidades administrativas de la dependencia.
- Establecer comunicación con autoridades federales, estatales y municipales, cuando la ejecución de las funciones de la o del titular de la Secretaría así lo requieran.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende la o el titular de la Secretaría e informar al respecto.
- Integrar y mantener actualizados los directorios y archivos de la o del titular de la Secretaría de Desarrollo Social y tenerlos dispuestos para su eficiente consulta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100002000000S UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO**OBJETIVO:**

Planear, organizar y realizar las actividades de representación, defensa, asesoría y gestión de los intereses jurídicos de la Secretaría, así como efectuar el análisis, elaboración e interpretación de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones que regulen la actuación jurídica y administrativa de la dependencia y la de los organismos auxiliares a ella sectorizados; asimismo, promover la sensibilización en materia de igualdad de género, a través de metas, estrategias, acciones y políticas públicas que generen una igualdad sustantiva entre los géneros, promoviendo una cultura institucional, impulsando la creación, ejecución y seguimiento de acciones con perspectiva de género, y difundiendo información y apoyo jurídico en la materia, entre las servidoras públicas adscritas a la Secretaría.

FUNCIONES:

- Intervenir, con la representación de la Secretaría y de sus unidades administrativas, en todo tipo de juicios, procesos y procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales y de amparo, así como en los de cualquier otra materia en los que la Secretaría sea parte.

- Formular y revisar los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general, competencia de la dependencia, así como proponer reformas y adiciones a los ordenamientos vigentes y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría.
- Estudiar y revisar los proyectos de ordenamientos jurídicos nuevos o proyectos de reformas y adiciones a los ya existentes, elaborados por los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, emitiendo la opinión técnica correspondiente.
- Elaborar propuestas de reforma a los ordenamientos jurídicos competencia de la Secretaría, a efecto de que sean integradas en la agenda legislativa del periodo que corresponda.
- Realizar los trámites para la aprobación de los proyectos de ordenamientos jurídicos en materia de desarrollo social.
- Atender las consultas de carácter jurídico que instruya la o el titular de la Secretaría y las que soliciten las unidades administrativas y los organismos auxiliares del sector, emitiendo las opiniones y dictámenes respectivos.
- Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones de la Secretaría y que sean vigentes.
- Analizar y en su caso, formular comentarios respecto de la normatividad emitida en los ámbitos federal, estatal y municipal en materia de desarrollo social; así como proponer reformas al marco normativo estatal, a fin de homologar las reformas al marco jurídico federal.
- Formular, revisar y validar técnicamente los convenios, contratos, acuerdos y actos jurídicos en los que la Secretaría sea parte, a efecto de que cumplan con las formalidades jurídicas aplicables.
- Elaborar los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes de carácter jurídico que solicite la o el titular de la Secretaría.
- Revisar, emitir opiniones y, en su caso, validar y rubricar los documentos de carácter jurídico que suscriba la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social en el ejercicio de sus atribuciones.
- Revisar que los documentos que emita la Secretaría se apeguen al marco legal vigente.
- Colaborar en la revisión y actualización de la normatividad administrativa, en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como a los ayuntamientos de la entidad y a las personas que lo soliciten, respecto de las atribuciones de la Secretaría.
- Revisar, y en su caso, validar los contratos pedidos que suscriba la o el titular de la Coordinación de Administración y Finanzas en ejercicio de sus atribuciones.
- Participar como el enlace de la Secretaría en materia de asuntos jurídicos, así como brindar apoyo a los organismos auxiliares sectorizados a la dependencia, cuando así lo requieran.
- Asesorar jurídicamente al Comité de Información de la Secretaría.
- Registrar y resguardar los convenios de coordinación y participación en los que la Secretaría sea parte.
- Gestionar la publicación de los documentos jurídicos y administrativos competencia de la Secretaría, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Planear e implementar los programas y acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas.
- Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en el Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, para transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género al interior de la Secretaría, así como favorecer la formación de las servidoras públicas adscritas a esta.
- Impulsar que prevalezca un clima laboral de estricto apego a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, derechos humanos y a la no discriminación.
- Promover la aplicación de acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar de mujeres y hombres.
- Prevenir, atender y promover la sanción del hostigamiento y acoso sexual y ser facilitadora para la sensibilización de las servidoras públicas en la materia; brindando atención primaria integral y acompañamiento sistemático a las posibles víctimas.
- Promover y vigilar que los planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género.
- Generar acciones con perspectiva de género que garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, promuevan la igualdad, el empoderamiento de las mujeres, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de la discriminación.
- Dar cumplimiento a los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos garantizando en todo momento la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres; así como prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Coadyuvar en la elaboración de los presupuestos con perspectiva de género, con la finalidad de incorporar acciones relacionadas con la materia.
- Informar periódicamente, en el marco del Sistema Estatal, los resultados de la ejecución de sus planes y programas, con el propósito de integrar y rendir el informe anual correspondiente.

- Ser el primer punto de contacto para los casos de acoso y hostigamiento sexual.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100003000000S COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN**OBJETIVO:**

Vincular los sectores público, social y privado con el Gobierno Estatal para promover, concertar y difundir, proyectos y programas de Desarrollo Social, con el fin de ejecutar acciones y proyectos de manera conjunta, en un marco social responsable y en beneficio de la población más vulnerable de la Entidad.

FUNCIONES:

- Promover entre organismos nacionales e internacionales, empresas privadas, fundaciones, asociaciones civiles y demás instituciones, los proyectos y acciones de desarrollo social que ofrece el Gobierno Estatal.
- Identificar los grupos más vulnerables de la Entidad y proponer acciones y/o proyectos de desarrollo social, para su atención a las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Organismos No Gubernamentales (ONG's) y a la iniciativa privada.
- Dotar de herramientas teóricas y prácticas a la sociedad civil organizada, que coadyuven en su profesionalización al fomento, fortalecimiento y a la gestión de recursos que mejoren la eficacia y la eficiencia de su labor altruista, asimismo la vinculación con las diversas dependencias y organismos auxiliares del Gobierno Estatal.
- Verificar y realizar el seguimiento a los proyectos y acciones de desarrollo social ejecutados por los organismos nacionales e internacionales, empresas privadas, fundaciones, asociaciones civiles e instituciones, que fueron apoyados con recursos públicos.
- Realizar el seguimiento y/o representar a la Secretaría de Desarrollo Social, en Comités, Subcomités, Comisiones, Juntas Directivas, Juntas de Gobierno, Órganos, Consejos Directivos, Grupos de Trabajo, Grupos Especiales, Sistemas, Patronatos, entre otros, instruidos por la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Promover e impulsar, dentro del tercer sector, acciones o programas para el desarrollo social en los municipios y regiones de alta y muy alta marginación de la Entidad.
- Promover que en las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social que se ejecuten, se considere la participación de los sectores público, social y privado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100004000000S COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES**OBJETIVO:**

Coordinar y realizar estudios y proyectos relacionados con políticas, estrategias, programas y acciones en materia de desarrollo social, así como aquellos que contribuyan a la toma de decisiones de la o del titular de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Desarrollar estudios, proyectos e informes que la o el titular de la Secretaría instruya y que contribuyan a la toma de decisiones.
- Planear, organizar y coordinar, en el ámbito de su competencia, proyectos estratégicos en materia de desarrollo social.
- Analizar información en materia de desarrollo social, con el objeto de identificar aquella de interés del sector y realizar reportes para la o el titular de la Secretaría.
- Proponer acciones orientadas a disminuir los índices de pobreza de la Entidad, así como aquellas que instruya la o el titular de la Secretaría.
- Elaborar mensajes, discursos, intervenciones, documentos y presentaciones para las reuniones, giras o eventos en los que participe la o el titular de la Secretaría.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende la o el titular de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100005000000S COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**OBJETIVO:**

Planear, gestionar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

FUNCIONES:

- Coordinar la formulación, integración y entrega del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente del sector central de la dependencia, así como la integración de la cartera de proyectos de recursos del programa de acciones para el desarrollo (PAD) de la Secretaría y Organismos Auxiliares y remitirlos a la Secretaría de Finanzas.

- Someter a la aprobación de la o del titular de la dependencia, el Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, así como mantenerla informada sobre el avance en su ejercicio.
- Coordinar las adquisiciones, suministro y almacenamiento de los bienes y la contratación de los servicios requeridos por la Secretaría, con base en la normatividad aplicable.
- Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad aplicable, así como gestionar la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- Coordinar la gestión ante la Dirección General de Personal, de los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría.
- Supervisar las actividades relacionadas con el Programa de Escalafón de la Secretaría conforme a lo establecido en el Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Supervisar las actividades relacionadas con la puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar la integración del padrón de servidoras y servidores públicos adscritos a la dependencia, sujetos a presentar manifestación de bienes ante la Secretaría de la Contraloría, en el marco de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Gestionar los trámites de asignación, autorización y liberación de recursos ante la Secretaría de Finanzas, para la ejecución de los programas de desarrollo social, llevando a cabo el seguimiento a la comprobación de los recursos autorizados.
- Establecer criterios internos para el registro, control y seguimiento de los recursos autorizados de gasto corriente y del Programa de Acciones para el Desarrollo del sector central la Secretaría.
- Gestionar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas de la dependencia.
- Realizar y supervisar las acciones para el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- Supervisar la formulación e integración del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, así como el de Arrendamientos, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- Coordinar la entrega de información de las unidades ejecutoras de la Secretaría, respecto del ejercicio de los recursos autorizados del PAD, para que de acuerdo a la normatividad vigente, informar a las diferentes dependencias sobre el avance presupuestal de los programas sociales.
- Administrar los almacenes de la Secretaría y verificar su adecuado funcionamiento, así como supervisar el control de inventarios.
- Autorizar la documentación contable y presupuestal de los movimientos financieros que se generan en la Secretaría.
- Analizar y realizar el seguimiento de los informes presentados por los entes fiscalizadores, derivados de auditorías o evaluaciones realizadas a las áreas administrativas de la Coordinación, estableciendo medidas que contribuyan a corregir las observaciones detectadas.
- Coordinar la gestión de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría para la realización de actos y eventos especiales.
- Coordinar las estrategias definidas para aplicar, en el ámbito de su competencia, los programas de contención del gasto que establezca la Secretaría de Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100005010000S UNIDAD DE APOYO TÉCNICO**OBJETIVO:**

Apoyar la ejecución, seguimiento y cumplimiento de los objetivos, metas y acciones relacionadas con el abastecimiento de recursos y otorgamiento de servicios a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.

FUNCIONES:

- Apoyar en la programación, organización y control del suministro de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Auxiliar a la o al titular de la Coordinación de Administración y Finanzas en la atención de los asuntos que le sean encomendados y realizar el análisis y entrega de la información que le sea requerida.
- Realizar el seguimiento a los asuntos y acuerdos de la Coordinación de Administración y Finanzas, verificando que se ejecuten en el tiempo programado y de conformidad con las instrucciones generadas.
- Verificar que los requerimientos de recursos de las unidades administrativas de la Secretaría sean suministrados con oportunidad.
- Apoyar en la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos de acuerdo con la normatividad en la materia, así como verificar su cumplimiento.
- Integrar el Programa Operativo Anual de la Coordinación de Administración y Finanzas, así como verificar su cumplimiento.

- Verificar que la información presentada para firma de la o del titular de la Coordinación de Administración y Finanzas por las Direcciones adscritas a la Coordinación sea acorde con la normatividad vigente en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100005020000S DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos de la Secretaría de Desarrollo Social.

FUNCIONES:

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de administración de personal que establezca la Secretaría de Finanzas, así como proponer acciones complementarias para mejorar los procesos y la calidad de los servicios en la materia.
- Gestionar, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, promociones y licencias del personal adscrito a la Secretaría; ante la Dirección General de Personal de la Secretaría de Finanzas, así como controlar la contratación del personal por tiempo y obra determinada, así como verificar la contratación de servicios profesionales, de acuerdo a la normatividad establecida..
- Verificar la correcta aplicación de las percepciones y deducciones en la nómina de pago, así como realizar las aclaraciones correspondientes ante la Dirección General de Personal.
- Aplicar en el Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA) los permisos, incidencias y vacaciones, derivados del control de puntualidad y asistencia, conforme a la normatividad aplicable.
- Controlar y supervisar los registros de puntualidad y asistencia del personal de la Secretaría, con el fin de realizar, en caso de alguna incidencia, el descuento correspondiente ante la Dirección General de Personal.
- Promover, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, los cursos de capacitación y adiestramiento tendientes a la superación individual y colectiva del personal de la Secretaría.
- Integrar, mantener actualizados y resguardar los expedientes del personal de base y de contrato por tiempo determinado adscrito a la Secretaría.
- Proporcionar la información solicitada para la defensa de los intereses de la Secretaría en los juicios laborales en los que ésta sea parte.
- Integrar y mantener actualizada la plantilla de personal de base y de contrato por tiempo determinado de la Secretaría.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y normas en materia de personal, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, según sea el caso, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Coordinar las actividades inherentes a la evaluación del desempeño de las y los servidores públicos del personal, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- Coordinar las actividades relacionadas con el Programa de Escalafón de la Secretaría conforme a lo establecido en el Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Integrar y mantener actualizado el padrón de las y los servidores públicos adscritos a la dependencia, sujetos a presentar manifestación de bienes ante la Secretaría de la Contraloría, en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Realizar la contratación y pago del personal eventual, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Ejecutar los procedimientos y mecanismos establecidos para el otorgamiento de estímulos y recompensas.
- Asistir a los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, para verificar que el proceso se desarrolle conforme a la normatividad en la materia.
- Tramitar ante la Dirección General de Personal las constancias de no adeudo y los finiquitos de aquellas y aquellos servidores públicos que causen baja en el servicio, a efecto de cumplir con los lineamientos que establece la normatividad en la materia.
- Aplicar, en el ámbito de su competencia, los programas de contención del gasto que establezca la Secretaría de Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100005030000S DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**OBJETIVO:**

Realizar el suministro oportuno de los recursos materiales y servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, para el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Ordenar la reparación y mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría y llevar a cabo el registro correspondiente.

- Gestionar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría para la realización de actos y eventos especiales.
- Atender, contratar y supervisar los trabajos relativos al mantenimiento, reparación y remodelación de los inmuebles de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas solicitantes.
- Tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales, el suministro de combustibles y lubricantes; así como llevar a cabo su distribución y vigilar su correcta aplicación.
- Integrar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas correspondientes.
- Solicitar la instrumentación y realización de procedimientos adquisitivos, para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, en sus diferentes modalidades, al Comité Central de Adquisiciones y Servicios con apego a la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría a través de las modalidades de compra solidaria, adquisición directa y por contrato pedido de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Integrar, actualizar, resguardar y controlar los expedientes relativos a los procedimientos adquisitivos de bienes y de contratación de servicios.
- Supervisar el seguimiento al suministro de los bienes y servicios adquiridos o contratados, en coordinación con las unidades administrativas solicitantes
- Verificar que los conceptos y montos facturados, correspondan con las características de los bienes adquiridos o servicios contratados, así como el cumplimiento de las condiciones pactadas y obtener la validación de la factura por parte de las áreas usuarias.
- Implementar mecanismos operativos para consolidar los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría y optimizar recursos.
- Organizar, controlar y mantener actualizados los sistemas de registro y control de bienes muebles asignados a la Secretaría, considerando los movimientos de altas, bajas y transferencias para dar cumplimiento a las disposiciones normativas.
- Fungir como vocal suplente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Central de la Secretaría de Finanzas, así como realizar funciones inherentes en esta materia.
- Llevar el seguimiento y control del almacén, mediante la recepción, registro, resguardo y suministro de los bienes adquiridos por la Secretaría.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de los contratos vigentes en materia de vigilancia, limpieza, fotocopiado, telefonía, combustibles y lubricantes, energía eléctrica y otros que requieran las unidades administrativas.
- Gestionar y verificar, ante la Dirección General de Recursos Materiales el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría para la incorporación en la póliza de aseguramiento global.
- Aplicar, en el ámbito de su competencia, los programas de contención del gasto que establezca la Secretaría de Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

21100005040000S DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**OBJETIVO:**

Llevar a cabo las acciones inherentes para la programación, control, registro y seguimiento de los recursos financieros de gasto corriente y del Programa de Acciones para el Desarrollo, estatales y federales, autorizados a la Secretaría de Desarrollo Social, dando cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en la materia.

FUNCIONES:

- Vigilar la formulación del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente en coordinación con las áreas que realizan el gasto, así como la integración de la cartera de proyectos del Programa de Acciones para el Desarrollo de la Secretaría, para su envío a la Secretaría de Finanzas, previa autorización de la o del Coordinador de Administración y Finanzas.
- Validar los expedientes técnicos de las obras y acciones del Programa de Acciones para el Desarrollo, correspondientes a los programas sociales de la Secretaría, así como de sus organismos auxiliares, en coordinación con las áreas ejecutoras del gasto.
- Vigilar la aplicación de los mecanismos de control para el ejercicio y comprobación de los recursos financieros asignados a la Secretaría.
- Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas y organismos auxiliares de la Secretaría, para la asignación, autorización, liberación, registro y comprobación de los recursos autorizados del Programa de Acciones para el desarrollo.
- Verificar la aplicación de las disposiciones administrativas que establezca la Secretaría de Finanzas para el registro, control y ejercicio del gasto público.
- Revisar que la documentación comprobatoria del gasto, correspondiente a los recursos de gasto corriente y del Programa de Acciones para el desarrollo del sector central de la Secretaría, cumplan con los requisitos fiscales, administrativos y con la normatividad aplicable en la materia.

- Proporcionar apoyo a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, en la presentación de solicitudes de reembolso de sus gastos efectuados, en cumplimiento de sus funciones.
- Depositar, administrar y registrar contable y presupuestalmente los recursos de fondo fijo de caja y los anticipos otorgados, así como gestionar oportunamente los reembolsos de fondo fijo de caja y la liberación de recursos relativos a la ejecución de los Programas de Acciones para el Desarrollo de la Secretaría.
- Vigilar los depósitos y registros contables de los recursos de fondo fijo de caja y de los anticipos otorgados, de acuerdo a las necesidades operativas de la Secretaría
- Dar seguimiento a la liberación de recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, autorizados a los diferentes programas sociales de la Secretaría.
- Elaborar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas los traspasos, ampliaciones y cancelaciones presupuestales según sea el caso, que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, para la ejecución de los recursos de gasto corriente y del Programa de Acciones para el Desarrollo.
- Resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, correspondiente al gasto corriente del sector central de la Secretaría.
- Dar seguimiento a la entrega de la información contable y financiera a la Secretaría de Finanzas, de los organismos auxiliares sectorizados a la dependencia.
- Vigilar la elaboración de los informes mensuales sobre el avance contable y presupuestal, para su envío a la Contaduría General Gubernamental y a la Dirección General de Planeación y Gasto Público, según corresponda de la Secretaría de Finanzas.
- Integrar la información programática y presupuestal de la cuenta pública de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Realizar las conciliaciones presupuestales y contables de los recursos autorizados a la Secretaría, tanto de gasto corriente como del Programa de Acciones para el Desarrollo según sea el caso con las dependencias normativas.
- Aplicar en el ámbito de su competencia, los programas de contención del gasto que establezca la Secretaría de Finanzas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100006000000S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

Recopilar, procesar, sistematizar, emitir y proporcionar información generada en los procesos de planeación, programación, evaluación, acceso a la información pública y protección de los datos personales en posesión de la Secretaría, que contribuya a impulsar el desarrollo social de la identidad.

FUNCIONES:

- Participar, conjuntamente con la Coordinación de Administración y Finanzas, en la integración del presupuesto de egresos de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Coordinar la integración del presupuesto basado en resultados del sector desarrollo social, en concordancia con los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Coordinar la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales de actividades del sector de desarrollo social, conjuntamente con la Coordinación de Administración y Finanzas.
- Recopilar y sistematizar la información programática de la Secretaría, remitiéndola a las instancias correspondientes.
- Elaborar de manera conjunta con la Coordinación de Administración y Finanzas, la Cuenta Pública del Gasto Corriente y de Inversión de la Secretaría y remitirla a la Dirección General de Planeación y Gasto Pública.
- Participar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas sectoriales, regionales y especiales en el rubro desarrollo social, así como integrar la información que le solicite el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM).
- Coordinar la ejecución de estrategias para el cumplimiento de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Reportar trimestralmente a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas, el informe del avance de las metas físicas por proyecto y unidad ejecutora, contenidos en el Sistema de Planeación y Presupuesto.
- Llevar a cabo el registro y seguimiento de las metas comprometidas de las líneas de acción, así como de los indicadores que califican la acción gubernamental, a través del Sistema Integral de Planeación y Evaluación del Gobierno del Estado de México (SIPEGEM) y demás informes que solicite el COPLADEM.
- Reportar a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas, el avance trimestral de los indicadores estratégicos de gestión de las unidades administrativas y de sus organismos auxiliares, contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño.

- Reportar al Órgano Interno de Control sobre las desviaciones detectadas en el cumplimiento de las metas contenidas en el Programa Operativo Anual de la dependencia.
- Coordinar el seguimiento de los trabajos relativos a la actualización de la información geográfica y estadística, correspondiente al sector de desarrollo social, que solicite el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM).
- Coordinar la integración de los informes de gobierno del sector desarrollo social referentes al anexo estadístico, texto descriptivo, cuadro de congruencia, memoria de gobierno y demás informes que solicite el IGECEM.
- Coordinar el seguimiento de los trabajos relativos a la actualización de proyectos y productos estadísticos del Registro Estadístico Nacional (REN), correspondientes al sector desarrollo social que solicite el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Turnar y realizar el seguimiento de las quejas, sugerencias y reconocimientos que se presenten a través del Sistema de Atención Mexiquense.
- Coordinar las sesiones del Comité de Información de la Secretaría de Desarrollo Social y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.
- Operar el Módulo de Acceso a la Información de la Secretaría de Desarrollo Social y atender los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas otorgadas por la dependencia.
- Atender y orientar las solicitudes de información y acceso a datos personales presentadas por la ciudadanía, en términos de las disposiciones aplicables.
- Actualizar la información pública de oficio generada por las unidades administrativas de la Secretaría, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contenida en la página electrónica de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Atender las determinaciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100007000000S COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**OBJETIVO:**

Generar reportes del avance en la ejecución de los programas sociales a cargo de la Secretaría y elaborar las propuestas que permitan cumplir con los objetivos de la Secretaría, así como proponer la información en materia de política social para su difusión en giras y eventos a la o al titular del Ejecutivo del Estado.

FUNCIONES:

- Realizar el seguimiento a los programas sociales a cargo de la Secretaría, en coordinación con la unidad administrativa ejecutora.
- Informar a la o al titular de la Secretaría el avance en la ejecución de los programas sociales de la dependencia y formular recomendaciones para su cumplimiento.
- Proponer a la o al titular de la Secretaría las comunidades y sectores de la población para difundir los programas sociales de la Secretaría.
- Coordinar la realización de giras y eventos de la o del titular de la Secretaría en los que se promuevan programas sociales e integrar la información que se requiera.
- Participar en giras y eventos de la o del titular del Ejecutivo del Estado en donde se realice la entrega de apoyos sociales por parte de la Secretaría y de sus organismos auxiliares.
- Diseñar y, en su caso, imprimir material gráfico para difundir los programas sociales en giras y eventos de las o los titulares de la Secretaría y del Ejecutivo del Estado, cuando así se requiera.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100008000000S UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**OBJETIVO:**

Establecer acciones, políticas y procesos orientados a mejorar el desarrollo administrativo, así como promover, implementar, coordinar y evaluar el uso de tecnologías de la información y las actividades inherentes a la seguridad, actualización, mantenimiento e instalación del desarrollo e integración de sistemas de información, que permitan garantizar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Formular y proponer recomendaciones que permitan racionalizar y simplificar los sistemas, procedimientos, trámites, y en general, el funcionamiento administrativo de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Formular e implementar estudios y proyectos administrativos que coadyuven a la instrumentación y desarrollo de acciones de simplificación, mejoramiento y modernización administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.

- Planear y dirigir el desarrollo de sistemas automatizados de información que correspondan a los requerimientos planteados por las unidades administrativas usuarias.
- Organizar y controlar las acciones de actualización y mantenimiento de los sistemas y bienes de tecnologías de la información.
- Establecer medidas de seguridad para salvaguardar la integridad, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas de información y de las bases de datos asociadas a ellos.
- Coordinar la elaboración de los planes y programas anuales de tecnologías de la información, de conformidad con los términos y lineamientos establecidos en la materia.
- Realizar los trámites y gestiones necesarios ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para obtener los dictámenes relativos a la adquisición y/o contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información que se requieran.
- Participar en el diseño y actualización de programas sobre modernización administrativa y en todos los procesos que sean susceptibles de sistematizar y automatizar.
- Elaborar el programa sectorial en materia de tecnologías de la información, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar las reuniones del Subcomité Sectorial de Tecnologías de la Información y llevar a cabo el registro y seguimiento de sus acuerdos hasta su conclusión.
- Administrar los recursos de tecnologías de la información que dan soporte a los programas y las acciones realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría, así como realizar el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente.
- Establecer las políticas y lineamientos para el desarrollo de tecnologías de la información, en apoyo a los programas sociales y demás actividades de la Secretaría.
- Desarrollar y promover una cultura de tecnologías de la información en la Secretaría, que permita el uso adecuado, racional y seguro de los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información.
- Coordinar la integración de sistemas de información que permitan la sistematización y actualización de las bases de datos de los programas sociales.
- Realizar el seguimiento de la adquisición, registro y operación de los bienes y servicios de tecnologías de la información, en colaboración con las instancias y unidades administrativas en la materia.
- Asesorar en materia de tecnología de la información a las unidades administrativas de la Secretaría.
- Coordinar la actualización de la página electrónica de la Secretaría con las instancias correspondientes y en apego a la normatividad establecida en la materia.
- Coordinar la elaboración y/o actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100009000000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Vigilar, fiscalizar y evaluar la gestión de la Secretaría, con el propósito de garantizar el ejercicio legal, eficaz y transparente de los recursos públicos que le han sido asignados, así como el cumplimiento de sus programas y objetivos y la mejora de sus procesos, en apego a la normatividad aplicable en la materia.

FUNCIONES:

- Apoyar la gestión institucional de la Secretaría, verificando que se cumplan las disposiciones legales y administrativas aplicables a los sistemas de control y al ejercicio del presupuesto autorizado a la dependencia.
- Proponer y ejecutar las estrategias, normas, políticas y procedimientos para controlar y evaluar la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría y la implantación de mecanismos y políticas de prevención, autocontrol y autoevaluación.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores que sean de su propiedad o estén bajo su cuidado.
- Realizar auditorías e inspecciones a las unidades administrativas de la Secretaría, para promover la eficacia y transparencia en sus operaciones y verificar, en materia de su competencia, el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- Aplicar las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de la Secretaría, así como verificar que se solventen y se cumplan las observaciones que deriven de las mismas.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales y administrativas en materia de registro y contabilidad; contratación y pago de personal; contratación de servicios y obra pública; adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos de la Secretaría.
- Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas, subprogramas y proyectos a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- Fiscalizar los recursos estatales que se deriven de los convenios y acuerdos que lleve a cabo la Secretaría.

- Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las y los proveedores y las y los contratistas con la Secretaría.
- Vigilar y hacer cumplir las medidas y mecanismos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, tendientes a lograr la eficacia en la vigilancia, fiscalización y control del gasto de la Secretaría.
- Vigilar que las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses del personal del servicio público que labore en la Secretaría, sujeto a esta obligación, se presenten en tiempo y forma.
- Tramitar, investigar y resolver las denuncias que se interpongan en contra del personal del servicio público de la Secretaría; así mismo, llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de acciones de control y evaluación de la Secretaría, así como tramitar y resolver los mismos.
- Participar en los comités o grupos de trabajo relacionados con la administración de recursos, procesos adquisitivos, arrendamientos, contratación de servicios, obra pública, programas sociales, acceso a la información pública y otros que lleven a cabo las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Implementar las medidas cautelares y los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Iniciar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves del personal del servicio público de la Secretaría y en su caso emitir la sanción correspondiente, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones administrativas en los términos dispuestos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Solicitar la colaboración de las autoridades correspondientes, a efecto de dar cumplimiento a las atribuciones del Órgano Interno de Control, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando las disposiciones legales así lo establezcan, y verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia.
- Dirigir, autorizar y controlar las actividades para fincar los pliegos preventivos de responsabilidades, así como calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria del personal del servicio público de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Conocer, tramitar y resolver los recursos y atender los medios legales de defensa interpuestos en contra de las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control y supervisar las acciones y defensa que se realicen ante otras instancias.
- Dar vista a la autoridad competente de los hechos de los que se tenga conocimiento, que puedan ser constitutivos de delito y, en su caso, solicitar al área facultada de la dependencia, formular las querellas o denuncias a que hubiere lugar.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regula el uso de la imagen institucional del Gobierno del Estado de México.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones encomendadas y sugerir la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones en materia presupuestal, así como de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Certificar copias de documentos existentes en sus archivos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100009000100S ÁREA DE AUDITORÍA**OBJETIVO:**

Verificar la confiabilidad, oportunidad y veracidad de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social; el logro de los objetivos y metas, y el cumplimiento del marco jurídico-administrativo, mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación, definiendo en su caso, las alternativas de solución, así como las acciones preventivas y correctivas que coadyuven a la mejora continua de la administración pública, identificando mecanismos de control que propicien la transparencia, la rendición de cuentas y comportamientos éticos.

FUNCIONES:

- Elaborar y supervisar la ejecución y cumplimiento del Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Contraloría y someterlo a la consideración y/o aprobación de la o del titular del Órgano Interno de Control.
- Organizar y supervisar la realización de las auditorías y acciones de control y evaluación que les instruya la o el titular del Órgano Interno de Control, así como las ejecutadas en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización; a fin de elaborar el informe con los resultados correspondientes, mismos que deberán hacerse del conocimiento de la o el titular del Órgano Interno de Control, y de los responsables de las unidades administrativas auditadas.
- Inspeccionar el proceso de resolución y cumplimiento de las observaciones realizadas, así como de las medidas de mejora implementadas.

- Dirigir la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o acciones de control y evaluación practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
- Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al área de auditoría.
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- Impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos, a través del reforzamiento de los mecanismos de control de gestión.
- Promover en el ámbito de la dependencia, el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas.
- Intervenir y/o supervisar la participación del personal a su cargo en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la dependencia, en congruencia con la normatividad correspondiente, cuando así lo determine la o el titular del Órgano Interno de Control.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100009000200S ÁREA DE QUEJAS**OBJETIVO:**

Vigilar que las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social y particulares cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, debiendo supervisar la debida tramitación del procedimiento de investigación en denuncias, actuaciones de oficio y auditorías relacionadas con las presuntas infracciones o faltas administrativas en que pudieran incurrir, incluyendo las que se deriven del incumplimiento de las obligaciones del régimen patrimonial y declaración de intereses en términos de la citada Ley.

FUNCIONES:

- Admitir en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las denuncias procedentes de presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por las y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social o de particulares por conductas sancionables.
- Coordinar, investigar y calificar las faltas administrativas encontradas conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Citar cuando se estime necesario, a las o los servidores públicos que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, a fin de constatar su veracidad, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta falta administrativa de la o del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ordenar el requerimiento de información y/o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación a las diversas autoridades involucradas, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas correspondientes consideren con carácter de reservada o confidencial, ello en relación con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía.
- Autorizar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Establecer los términos en lo que habrá de ser solicitada la información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Solicitar a través de exhorto o carta rogatoria, la participación de las autoridades competentes, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando proceda; así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.
- Controlar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- Coordinar el registro de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren inscritos en sus archivos.
- Promover los elementos y recursos legales otorgados por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones jurídicas aplicables, en su carácter de autoridad investigadora
- Supervisar el cumplimiento de las determinaciones de las autoridades investigadoras, mediante la imposición de las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.

- Presentar las denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la o el homólogo en el ámbito federal; cuando derivado de las investigaciones se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.

Vigilar la integración al sistema respectivo, la información relacionada con las investigaciones realizadas en el ámbito de su competencia, referente al origen y contenido de los hechos que dieron lugar a las probables faltas administrativas, así como el seguimiento de las acciones realizadas para su investigación, señalando el estado que guarden y demás información necesaria para su control.

- Atender, resolver y dar seguimiento al procedimiento de investigación previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, por presuntas faltas administrativas en que incurran las y los servidores públicos y particulares, que deriven de actuaciones de oficio; de denuncias por acciones u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas o, de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.
- Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100009000300S ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO:

Vigilar la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa y los que se deriven del incumplimiento de las obligaciones del régimen patrimonial en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves.

FUNCIONES:

- Coordinar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves.
- Ordenar el emplazamiento de la o del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, con la participación de las demás partes involucradas, previa emisión del citatorio respectivo, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir los acuerdos e informes correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan sido substanciados.
- Plantear los requerimientos necesarios para la realización de actos orientados a la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas de la dependencia, información para el cumplimiento de las atribuciones del Área de Responsabilidades.
- Participar en la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por la o el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Imponer las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Registrar y controlar los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que permanezcan en sus archivos.
- Recibir y tramitar los recursos de revocación interpuestos por las y los servidores públicos, respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales.
- Solicitar la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, mediante exhorto o carta rogatoria, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Colaborar en la resolución y desahogo de las diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de las obligaciones del Área de Responsabilidades, en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados por la autoridad respectiva en los juicios de amparo, en que sea parte.
- Tramitar los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.
- Dar seguimiento y substanciar los incidentes que durante la ejecución del procedimiento administrativo no manifestaron una tramitación especial.
- Emitir los acuerdos correspondientes en el ámbito de su competencia, y que éstos se encuentren debidamente fundados y motivados.

21101000000000T SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL VALLE DE TOLUCA

21102000000000T SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL VALLE DE MÉXICO ZONA NORORIENTE

21103000000000T SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL VALLE DE MÉXICO ZONA ORIENTE

OBJETIVO:

Coordinar con la participación de las unidades administrativas a su cargo, la ejecución, seguimiento y supervisión de los programas y acciones de desarrollo social que se implementen en la región de su competencia, vigilando la atención de los objetivos de combate a la pobreza y marginación.

FUNCIONES:

- Coordinar la ejecución de programas y acciones de desarrollo social en la región bajo su responsabilidad.
- Participar en reuniones de gabinete regional para conocer la problemática que se presenta en materia de desarrollo social e instruir a las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría su atención.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, asesoría en materia de desarrollo social y regional a las personas que lo soliciten.
- Establecer, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social, mecanismos de colaboración institucional para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social en la región a su cargo.
- Proponer políticas, programas, obras y acciones para fomentar un desarrollo equilibrado que atienda las carencias sociales en la región a su cargo.
- Proponer acciones para la atención oportuna de la problemática social que se presenta en la región determinada.
- Vigilar el cumplimiento de los compromisos que en materia de desarrollo social hayan asumido en la región a su cargo, las dependencias y organismos auxiliares de carácter estatal y generar los reportes correspondientes.
- Establecer, en el ámbito de su competencia, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que coadyuven al desarrollo de las funciones de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría.
- Coordinar el funcionamiento de las Coordinaciones Regionales a su cargo y vigilar el cumplimiento de sus objetivos y programas.
- Identificar y concertar con las instancias competentes, las obras y acciones de desarrollo social prioritarias en la región de su responsabilidad, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría.
- Fomentar la participación ciudadana y la corresponsabilidad en los programas y acciones de desarrollo social que se implementen en la región asignada.
- Participar en la identificación de la población beneficiaria de programas sociales, haciéndolo del conocimiento de las unidades ejecutoras respectivas.
- Difundir la política y los programas de desarrollo social implementados en la región a cargo.
- Verificar y dar seguimiento a los apoyos que se otorgan a través de los centros de distribución a las y los beneficiarios de los programas sociales, a efecto de conocer y mantener actualizado el padrón de las personas favorecidas.
- Coordinar acciones con los sectores público, social y privado en la ejecución de la política y de los programas de desarrollo social que se implementen en los municipios correspondientes.
- Atender y coordinar en su región, los asuntos sociales, de políticas públicas, así como las acciones institucionales que le encomienden la o el titular de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21101001000000T COORDINACIÓN REGIONAL ATLACOMULCO
21101002000000T COORDINACIÓN REGIONAL IXTAPAN DE LA SAL
21101003000000T COORDINACIÓN REGIONAL LERMA
21101004000000T COORDINACIÓN REGIONAL TEJUPILCO
21101005000000T COORDINACIÓN REGIONAL TOLUCA
21101006000000T COORDINACIÓN REGIONAL VALLE DE BRAVO
21102001000000T COORDINACIÓN REGIONAL CUAUTITLÁN IZCALLI
21102002000000T COORDINACIÓN REGIONAL NAUCALPAN
21102003000000T COORDINACIÓN REGIONAL TLALNEPANTLA
21102004000000T COORDINACIÓN REGIONAL TULTITLÁN
21102005000000T COORDINACIÓN REGIONAL ZUMPANGO
21103001000000T COORDINACIÓN REGIONAL AMECAMECA
21103002000000T COORDINACIÓN REGIONAL CHIMALHUACÁN
21103003000000T COORDINACIÓN REGIONAL ECATEPEC

21103004000000T COORDINACIÓN REGIONAL NEZAHUALCÓYOTL**21103005000000T COORDINACIÓN REGIONAL TEXCOCO****OBJETIVO:**

Promover, coordinar y realizar el seguimiento de los programas y acciones de desarrollo social y regional que se implementen en los municipios a su cargo, vigilando la atención de las necesidades sociales.

FUNCIONES:

- Coordinar con base en las directrices de la Secretaría y de la Subsecretaría Regional que le corresponda, las acciones con el sector público, social y privado en la ejecución de la política y de los programas de desarrollo social que se implementen en los municipios asignados.
- Atender en la región a su cargo, los asuntos que le encomienden la Secretaría y la Subsecretaría de Desarrollo Regional que le corresponda, informando a la persona jerárquicamente superior lo correspondiente.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, asesoría y apoyo técnico en materia de desarrollo social, a los gobiernos municipales y a los grupos sociales previamente acordados con la Secretaría y la Subsecretaría de Desarrollo Regional correspondiente.
- Realizar el informe trimestral sobre impacto de políticas públicas, mejora en calidad de vida y número de acciones institucionales y presentarlo a la Secretaría y a la Subsecretaría de Desarrollo Regional competente.
- Proponer a la persona jerárquicamente superior acciones para fortalecer los programas y acciones de desarrollo social en la región que le corresponde.
- Informar a su superior jerárquico del avance y cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social que le sean encomendados.
- Coordinar la integración de la información socioeconómica, demográfica y de infraestructura social básica en la región a cargo, para apoyar la elaboración de diagnósticos regionales.
- Formular y proponer a la Subsecretaría de Desarrollo Regional que le corresponda, estrategias para la ejecución de programas de desarrollo social y regional, con base en las características de su región.
- Fungir como Secretaria o Secretario Técnico en las reuniones de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social de su circunscripción y apoyar el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Fomentar la participación y corresponsabilidad ciudadana en la ejecución de los programas y acciones de desarrollo social que se implementen en la región determinada.
- Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción y verificar el cumplimiento de sus objetivos y funciones.
- Proponer que el gasto de inversión estatal de las dependencias y organismos auxiliares, se oriente a proyectos y estrategias prioritarias de desarrollo social, de conformidad con los programas establecidos.
- Representar a la Secretaría ante las autoridades gubernamentales y organizaciones privadas y sociales, cuando así le sea instruido por la persona superior jerárquica.
- Identificar y, en su caso, proponer a beneficiarias y beneficiarios de los programas y acciones sociales a cargo de la Secretaría, de conformidad con las reglas de operación y lineamientos aplicables.
- Verificar el adecuado funcionamiento de los Centros de Distribución y la entrega oportuna de los apoyos sociales a beneficiarias y beneficiarios de los municipios encomendados.
- Integrar y mantener actualizada la lista de espera de las y los solicitantes o posibles personas beneficiarias registradas, que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas Sociales que correspondan.
- Apoyar el funcionamiento de los grupos de trabajo de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, con el fin de que cumplan sus objetivos.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes, quejas o denuncias ciudadanas de los municipios a su cargo.
- Difundir los programas y acciones de desarrollo social en la región asignada.
- Identificar obras y acciones prioritarias para el desarrollo social en los municipios que integran la región a su cargo e informar a la persona superior jerárquica para que, en su caso, se gestione su realización.
- Supervisar el seguimiento de los programas, obras y acciones de desarrollo social en la región bajo su responsabilidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21101001000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I**21101001000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II****21101002000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL****21101003000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I**

21101003000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21101004000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
21101005000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I
21101005000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21101006000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
21102001000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I
21102001000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21102002000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I
21102002000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21102003000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I
21102003000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21102004000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
21102005000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
21103001000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I
21103001000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21103002000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I
21103002000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21103003000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL ECATEPEC I
21103003000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL ECATEPEC II
21103003000300T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL ECATEPEC III
21103004000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL I
21103004000200T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL II
21103005000100T SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

OBJETIVO:

Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social y regional a cargo de la Secretaría, verificando el cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES:

- Promover ante los gobiernos municipales la implementación de programas y acciones de desarrollo social, vinculándolos con la política estatal en la materia.
- Coordinar sus acciones con las y los representantes de los tres ámbitos de gobierno para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social, de conformidad con las normas e instrucciones generadas al respecto.
- Atender las funciones y comisiones institucionales encomendadas por la o el titular de la Coordinación Regional e informarle de su cumplimiento.
- Promover la participación ciudadana en la ejecución de programas y acciones de desarrollo social en los municipios de la región a su cargo.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, así como verificar el cumplimiento de sus funciones.
- Integrar información socioeconómica, demográfica y de infraestructura social básica de su región, para conocer el impacto de los programas implementados en los municipios de su región.
- Elaborar los informes de avance programático de las actividades encomendadas a la Coordinación Regional que le corresponda.
- Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de la política y programas de desarrollo social y regional.
- Integrar y proponer a la o al titular de la Coordinación Regional que les corresponda, proyectos prioritarios de desarrollo social en los municipios de la región designada.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21101001000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL

21101001000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL

21101002000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21101003000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21101003000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21101004000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21101005000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21101005000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21101006000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102001000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102001000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102002000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102002000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102003000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102003000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102004000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21102005000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103001000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103001000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103002000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103002000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103003000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103003000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103003000301T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103004000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103004000201T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL
21103005000101T DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Promover la participación de los sectores social y privado en la planeación, ejecución, control y evaluación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social y desarrollo regional.

FUNCIONES:

- Proponer y operar mecanismos que impulsen la participación de los sectores social y privado en la ejecución de programas y acciones de desarrollo social.
- Convocar a las organizaciones sociales y a la ciudadanía en general, a participar en los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social.
- Realizar la convocatoria a las personas integrantes de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social para que asistan a sus sesiones de trabajo.
- Integrar los expedientes de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, que se instalen en los municipios de su región.
- Integrar las carpetas de información que se utilizarán en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social.
- Otorgar asesoría y apoyo técnico a las personas integrantes de los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, en materia de desarrollo social y regional.
- Diseñar e implementar estrategias de promoción y difusión de los programas y acciones de desarrollo social que se ejecutan en su región.
- Atender, en el ámbito de su competencia, las demandas que en materia de desarrollo social sean de su conocimiento o, en su caso, canalizarlas a las instancias correspondientes.
- Apoyar la gestión que realicen los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, ante las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, para la realización de obras y acciones de desarrollo social y regional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21101001000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21101001000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21101002000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN I
21101002000103T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN II
21101003000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21101003000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21101004000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN I
21101004000103T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN II
21101005000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21101005000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21101006000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN I
21101006000103T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN II
21102001000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21102001000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21102002000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21102002000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21102003000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21102003000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21102004000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN I
21102004000103T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN II
21102005000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN I
21102005000103T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN II
21103001000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103001000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103002000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103002000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103003000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103003000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103003000302T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103004000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103004000202T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN
21103005000102T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN I
21103005000103T DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN II

OBJETIVO:

Participar en la ejecución, control y evaluación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social y regional que implemente la Secretaría en los municipios de la región que le corresponda, así como verificar el cumplimiento e impacto de aquellos que operen las autoridades federales, estatales y municipales.

FUNCIONES:

- Impartir pláticas, talleres o cursos de capacitación, en materia de desarrollo social y regional, a los gobiernos municipales y grupos sociales o privados que lo soliciten.
- Elaborar propuestas de obras y acciones prioritarias de desarrollo social en los municipios de su región y someterlas a la consideración de su superior jerárquico.
- Apoyar en la convocatoria de las y los representantes de las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal de su región, para atender asuntos prioritarios en materia de desarrollo social.
- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, programas, proyectos y acciones de desarrollo social en los municipios que integran la región que le corresponde.

- Integrar información sobre el desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, en los municipios de la región que le corresponde.
- Realizar el seguimiento a las obras y acciones comprometidas por la o el titular del Ejecutivo Estatal, en los municipios que integran la región de su incidencia, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares ejecutores.
- Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social que se realizan en los municipios de su competencia.
- Realizar las funciones y comisiones que le encomiende la o el titular de la Coordinación Regional que le corresponda e informar sobre su cumplimiento.
- Apoyar en las giras y visitas de trabajo que realice la o el titular del Ejecutivo Estatal y la o el titular de la Secretaría en los municipios de su región.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100010000000L DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES**OBJETIVO:**

Promover, coordinar, ejecutar y evaluar los programas y acciones de desarrollo social que le sean encomendados, vigilando su congruencia con las prioridades de combate a la pobreza y desigualdad en el Estado.

FUNCIONES:

- Participar en la formulación de las políticas de desarrollo social, desarrollo regional y crecimiento social equilibrado.
- Proponer a la o al titular de la Secretaría, estrategias y programas de desarrollo social, orientados a mejorar las condiciones de vida de las personas con mayores carencias.
- Formular las reglas de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría y someterlas a la consideración de la o el titular.
- Revisar y autorizar los proyectos de reglas de operación de los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Promover la difusión de los programas y acciones de desarrollo social que se implementen por parte de la Secretaría.
- Impulsar la coordinación de acciones entre los sectores público, social y privado, para la ejecución de programas y acciones en materia de desarrollo social.
- Realizar el registro y seguimiento de los programas de desarrollo social que ejecute la o el titular del Ejecutivo Estatal.
- Elaborar y, en su caso, ejecutar programas estratégicos y especiales en materia de desarrollo social y regional que correspondan a la Secretaría.
- Integrar y mantener actualizados los padrones de la población beneficiaria de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría.
- Establecer mecanismos de coordinación para integrar el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Promover la evaluación de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría, con el propósito de conocer su impacto en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas.
- Promover la creación, operación y ejecución de los fondos, fideicomisos y créditos para impulsar proyectos productivos y acciones orientados al desarrollo social y regional.
- Coordinar la operación y actualización del Registro Social Estatal y expedir las Cartas de Cumplimiento del Objeto Social de las organizaciones sociales inscritas en el mismo.
- Identificar junto con el gobierno federal y los gobiernos municipales, las necesidades de infraestructura y equipamiento básico comunitario y promover el destino de recursos financieros para su construcción.
- Participar en la ejecución de los programas de desarrollo social federal y de aquellos cuyo financiamiento sea concurrente, de conformidad con los acuerdos y normas establecidas al respecto.
- Coordinar sus acciones con instancias públicas y asistenciales que atiendan el abasto social de productos básicos en la Entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100010000100L SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES ESTRATÉGICOS**OBJETIVO:**

Elaborar y, en su caso participar en la ejecución de programas y proyectos estratégicos para el desarrollo social, con el propósito de que incidan de manera directa en el combate a la pobreza y desigualdad.

FUNCIONES:

- Elaborar y operar programas estratégicos en materia de desarrollo social y regional, de acuerdo con el ámbito de competencia de la Secretaría.
- Elaborar las reglas de operación de los programas estratégicos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Social, así como promover su cumplimiento.
- Integrar y mantener actualizados los padrones de las personas beneficiarias de los programas sociales estratégicos a cargo de la Secretaría.
- Promover el control, seguimiento y evaluación de los programas estratégicos de desarrollo social y regional a cargo de la Secretaría.
- Integrar la información de las evaluaciones a los programas estratégicos y presentarla a la o al titular de la Dirección General de Programas Sociales.
- Acordar con la o el titular de la Dirección General de Programas Sociales, la atención de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención.
- Realizar los informes, opiniones, estudios, dictámenes y demás documentación que le sea requerida por su superior jerárquico o aquella que le corresponda en razón de sus funciones.
- Promover y verificar que los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría, se ejecuten con base en sus reglas de operación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100010000200L SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**OBJETIVO:**

Participar en la ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo social y humano implementados en la Entidad por el Gobierno Federal, en coordinación con las autoridades correspondientes.

FUNCIONES:

- Formular y proponer convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos a celebrarse con instancias federales, estatales y municipales, así como con organizaciones sociales y privadas para ejecutar programas, proyectos y acciones de desarrollo social y humano.
- Difundir información de los programas de desarrollo social y humano que se aplican en la Entidad.
- Realizar en el ámbito de su competencia, el seguimiento y supervisión de las acciones del Convenio de Desarrollo Social, así como de los acuerdos y anexos de ejecución que de él se deriven.
- Promover y vigilar que los programas de desarrollo social y humano se implementen con apego a las reglas de operación correspondientes.
- Atender las demandas de la ciudadanía en materia de abasto social, en coordinación con la instancia federal competente.
- Coordinar sus acciones con las instancias competentes para la formulación y ejecución de los programas de desarrollo social y humano.
- Gestionar y, en su caso, canalizar la atención de las demandas en materia de desarrollo social y humano en la Entidad.
- Verificar que los programas de desarrollo social y humano que se implementan en la Entidad, se orienten a proporcionar atención a las personas en situación de vulnerabilidad social.
- Realizar el seguimiento del avance físico y financiero de los programas de desarrollo social y humano ejecutados en la Entidad.
- Proponer las regiones, municipios o comunidades prioritarias para la ejecución de programas federales de desarrollo social y humano.
- Analizar y dictaminar en coordinación con la instancia federal que corresponda, los proyectos productivos, las propuestas de inversión y en general, las demandas de acceso a los programas de desarrollo social y humano.
- Promover la participación organizada de los grupos de migrantes y de los sectores social y privado, en la atención de las demandas de la población en pobreza extrema.
- Asesorar a los ayuntamientos que lo soliciten, respecto de los programas de desarrollo social y humano.
- Integrar reportes de avances y de impacto social de los programas de desarrollo social y humano que se ejecuten en la Entidad.
- Promover la atención prioritaria de las demandas de comunidades rurales y urbanas marginadas, de personas con mano de obra no calificada y sin trabajo remunerado, así como de la construcción de obras de infraestructura social básica.
- Representar a la o al titular de la Dirección General de Programas Sociales en los comités, consejos y grupos de trabajo, de acuerdo con las instrucciones que se generen al respecto.
- Promover la integración de las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social y humano que implementan de manera coordinada los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.
- Realizar los informes, estudios, opiniones y demás información que le sea solicitada por su superior jerárquico o que le corresponda en razón de sus atribuciones.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100010000300L SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES ESTATALES**OBJETIVO:**

Participar en la ejecución de los programas sociales estatales, orientados a la atención de personas en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad.

FUNCIONES:

- Proponer, elaborar y operar programas sociales estatales en materia de desarrollo social y regional para ser aplicados en la Entidad, de acuerdo con el ámbito de competencia de la Secretaría.
- Elaborar y someter a la consideración de la o del titular de la Dirección General de Programas Sociales las reglas de operación de los programas de desarrollo social estatales que ejecute la Secretaría.
- Verificar que las reglas de operación de los programas de desarrollo social, que presenten para autorización las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, correspondan con la normatividad en la materia.
- Administrar el padrón único de la población beneficiaria de los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.
- Proponer mecanismos para el seguimiento y control de los programas de desarrollo social estatales.
- Establecer mecanismos de coordinación con los ayuntamientos, para la integración de un padrón único de la población beneficiaria de programas sociales.
- Integrar y administrar el Registro Social Estatal, con la información de las organizaciones de la sociedad civil que contribuyan al desarrollo social o regional, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a efecto de promover la inscripción de las organizaciones de la sociedad civil en el Registro Social Estatal, para el otorgamiento de estímulos públicos.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de las organizaciones de la sociedad civil que administren recursos públicos para la ejecución de acciones de desarrollo social en la Entidad.
- Realizar visitas a las organizaciones de la sociedad civil, para verificar el cumplimiento de su objeto social y, en su caso, inscribirlas en el Registro Social Estatal.
- Suscribir las constancias de cumplimiento del objeto social de las organizaciones de la sociedad civil inscritas en el Registro Social Estatal.
- Verificar que las organizaciones de la sociedad civil, con funciones de desarrollo social, se conduzcan con apego a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.
- Acordar con la o el titular de la Dirección General de Programas Sociales, la atención de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención.
- Verificar que los programas de desarrollo social de la Secretaría se instrumenten en el marco de las reglas de operación correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100011000000L DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL**OBJETIVO:**

Diseñar, establecer y coordinar los mecanismos de orientación de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, que habrán de presentar las dependencias, organismos auxiliares, órganos autónomos y los ayuntamientos de la Entidad a la Secretaría de Finanzas, así como para atender las prioridades sociales y sectoriales y para participar en la política de desarrollo social del Estado con un enfoque integral, transversal y sustentable.

FUNCIONES:

- Validar y emitir recomendaciones sociales de orientación a las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos, así como a los ayuntamientos de la Entidad.
- Realizar el seguimiento a los criterios sociales de orientación aprobados en materia de desarrollo social, así como vigilar su congruencia con las prioridades sociales y sectoriales establecidas.
- Integrar, operar y mantener actualizado el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social (SOADS).
- Impulsar la política de desarrollo social en la Entidad con un enfoque integral, transversal y sustentable.
- Participar con las autoridades federales, estatales y municipales en la ejecución de programas de desarrollo social en la Entidad.

- Otorgar apoyo y asesoría, en materia de su competencia, a las dependencias, organismos auxiliares, órganos autónomos y ayuntamientos de la Entidad.
- Programar y coordinar las acciones de supervisión y verificación de los programas, obras y acciones de desarrollo social, ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo.
- Implementar mecanismos e instrumentos que permitan comprobar los montos aplicados en los programas, obras y acciones de desarrollo social ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, así como registrar la infraestructura realizada en cada región o municipio.
- Verificar el impacto de los programas, obras y acciones ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, por las dependencias, organismos auxiliares, órganos autónomos y ayuntamientos de la Entidad.
- Verificar que las recomendaciones sociales implementadas para orientar los programas, obras y acciones ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo en la Entidad, contribuyan a la atención de las necesidades sociales y sectoriales del Estado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100011000100L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ESTATAL Y REGIONAL**OBJETIVO:**

Diseñar y proponer mecanismos para que los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo de las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos estatales, se orienten a atender las prioridades sociales y sectoriales de la Entidad.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer la recomendación social de orientación de los programas, obras y acciones a ejecutar con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo por parte de las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos de la Entidad.
- Emitir la recomendación social de orientación de los programas, obras y acciones a ejecutarse con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, con base en la información técnica proporcionada por las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos de la Entidad.
- Participar con la Subdirección de Análisis en el diseño y actualización de los criterios sociales de orientación y de los diagnósticos municipales, proporcionando la información técnica de las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos de la Entidad.
- Registrar los datos técnicos de las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos de la Entidad, en el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social, a efecto de emitir la recomendación social de orientación de los programas, obras y acciones a ejecutar con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo.
- Otorgar el apoyo técnico que en materia de desarrollo social requieran las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos de la Entidad.
- Realizar el seguimiento de la recomendación social de orientación que aplican las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos estatales, en la operación de los programas, obras y acciones ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo.
- Realizar el seguimiento de la aplicación de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo destinados a los programas, obras y acciones ejecutados por las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos, así como verificar su impacto en la atención de las necesidades sociales y sectoriales en la Entidad.
- Elaborar los reportes de las recomendaciones sociales de orientación emitidas a las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos de la Entidad.
- Supervisar los programas, obras y acciones de desarrollo social ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo por las dependencias, organismos auxiliares y órganos autónomos estatales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100011000200L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL**OBJETIVO:**

Diseñar y proponer mecanismos para orientar las propuestas de aplicación de recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo que presenten los gobiernos municipales a la Secretaría de Finanzas, a fin de atender las prioridades sociales y sectoriales, así como difundir la política de desarrollo social del Estado en materia municipal.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer la recomendación social de orientación de los programas, obras y acciones a ejecutarse con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo por parte de los ayuntamientos de la Entidad.
- Emitir la recomendación social de orientación de los programas, obras y acciones a ejecutarse con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, con base en la información técnica proporcionada por los ayuntamientos de la Entidad.
- Participar con la Subdirección de Análisis, en el diseño y actualización de los criterios sociales de orientación y diagnósticos municipales, proporcionando información técnica de los ayuntamientos de la Entidad.

- Registrar los datos técnicos de los ayuntamientos de la Entidad en el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social, a efecto de emitir la recomendación social de orientación de los programas, obras y acciones a ejecutar con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo.
- Otorgar apoyo técnico que en materia de desarrollo social requieran los ayuntamientos de la Entidad.
- Realizar el seguimiento de la recomendación social de orientación que aplican los municipios en la operación de los programas, obras y acciones ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo.
- Realizar el seguimiento de la aplicación de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo destinados a los programas, obras y acciones ejecutadas por los municipios, así como verificar su impacto en la atención de las necesidades sociales y sectoriales en la Entidad.
- Elaborar los reportes de las recomendaciones sociales de orientación emitidas a los ayuntamientos de la Entidad.
- Supervisar los programas, obras y acciones de desarrollo social ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo por los gobiernos municipales.
- Participar en la promoción de la política de desarrollo social que en el ámbito municipal se instrumente en la Entidad.
- Elaborar los reportes de las acciones realizadas por los municipios de la Entidad en los que se implementaron acciones en materia de desarrollo social.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21100011000300L SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS**OBJETIVO:**

Diseñar, clasificar y establecer lineamientos, mecanismos y criterios sociales de orientación de los programas, obras y acciones a realizar con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo en la Entidad y en los municipios, así como llevar a cabo su seguimiento para verificar su impacto en materia de desarrollo social.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer criterios sociales de orientación, derivados del análisis de indicadores socioeconómicos y sociodemográficos de la Entidad.
- Realizar diagnósticos municipales en materia de desarrollo social, que incluyan la descripción, seguimiento y análisis de la situación económica, geográfica y social del municipio.
- Analizar los criterios sociales de orientación de los programas, obras y acciones, y verificar su congruencia con las prioridades sociales y sectoriales en la Entidad.
- Registrar en el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social la información relacionada con los programas, obras y acciones a realizarse con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo y mantenerlo actualizado.
- Participar en la promoción de la política de desarrollo social en la Entidad, a través de la difusión de diagnósticos municipales y de las acciones a realizar en este ámbito de gobierno.
- Colaborar en el seguimiento de los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo de los programas, obras y acciones ejecutadas por las dependencias, organismos auxiliares, órganos autónomos y ayuntamientos de la Entidad, a efecto de verificar su impacto en la atención de las necesidades sociales y sectoriales, a través de los criterios sociales de orientación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Alfredo Del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

Lic. Francisco Javier Eric Sevilla Montes de Oca
Secretario de Desarrollo Social

Lic. Leopoldo Crescencio Ruiz Calderón
Subsecretario de Desarrollo Regional Valle de Toluca (Enc.)

Mtra. Karla Gabriela Esperanza Aguilar Talavera
Subsecretaria de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiental

Lda. María Monserrath Sobreyra Santos
Subsecretaria de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente

C. Mariano Camacho San Martín
Director General de Programas Sociales

Lic. Alfredo Baranda Sáenz
Director General de Promoción para el Desarrollo Social

Mtro. Isaac Axel Gutiérrez Bernal
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género

C. Enrique Francesco Jacob García
Coordinador de Vinculación

Lda. Melissa Ovalle Buenrostro
Coordinadora de Estudios y Proyectos Especiales

Lda. Claudia Erika Ponce Nava
Coordinadora de Administración y Finanzas

Lic. Leopoldo Crescencio Ruíz Calderón
Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. Víctor Erik González Lugo
Coordinador de Seguimiento de Programas Sociales

C.P. Miguel Ángel Hernández García
Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Ríos
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Oscar Sánchez García
Coordinador Regional Atlacomulco

Lic. Eduardo Domínguez Vences
Coordinador Regional Ixtapan de la Sal

Mtra. Tanya Rellstab Carreto
Coordinadora Regional Lerma

C. Alejandro Erasmo Fierro Sánchez
Coordinador Regional Tejupilco

Mtra. Vanessa Georgina Millán Arias
Coordinadora Regional Toluca

Lic. Gerardo Colín Guadarrama
Coordinador Regional Valle de Bravo

Lda. Guadalupe Casilda Martínez Silva
Coordinadora Regional Cuautitlán Izcalli

Lda. María Luisa Gudiño Aguilar
Coordinadora Regional Naucalpan

C. Sergio Castro Uribe
Coordinador Regional Tlalnepantla

Lda. Virginia Nallely Gutiérrez Ramírez
Coordinadora Regional Tultitlán

Lic. Oscar Jaime Castillas Zanatta
Coordinador Regional Zumpango

C. Oscar Hernández Hernández
Coordinador Regional Amecameca

C. Yetzabel Ximénez Esparza
Coordinadora Regional Chimalhuacán

Lic. Roberto Sánchez Campos
Coordinador Regional Ecatepec

C. David Alejandro Chavarría Carbajal
Coordinador Regional Nezahualcóyotl

Lic. Jaer Banda Robles
Coordinador Regional Texcoco

IX. VALIDACIÓN

POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Francisco Javier Eric Sevilla Montes de Oca
Secretario de Desarrollo Social
(RÚBRICA).

Lic. Leopoldo Crescencio Ruiz Calderón
Encargado de la Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca
(RÚBRICA).

Mtra. Karla Gabriela Esperanza Aguilar Talavera
Subsecretaria de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiental
(RÚBRICA).

Lda. María Monserrath Sobreyra Santos
Subsecretaria de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente
(RÚBRICA).

C. Mariano Camacho San Martín
Director General de Programas Sociales
(RÚBRICA).

Lic. Alfredo Baranda Sáenz
Director General de Promoción para el Desarrollo Social
(RÚBRICA).

UNIDADES STAFF DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Mtro. Isaac Axel Gutiérrez Bernal
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género
(RÚBRICA).

C. Enrique Francesco Jacob García
Coordinador de Vinculación
(RÚBRICA).

Lda. Melissa Ovalle Buenrostro
Coordinadora de Estudios y Proyectos Especiales
(RÚBRICA).

Lda. Claudia Erika Ponce Nava
Coordinadora de Administración y Finanzas
(RÚBRICA).

Lic. Leopoldo Crescencio Ruíz Calderón
Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
(RÚBRICA).

Lic. Víctor Erik González Lugo
Coordinador de Seguimiento de Programas Sociales
(RÚBRICA).

C.P. Miguel Ángel Hernández García
Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información
(RÚBRICA).

Mtro. Víctor Manuel Sánchez Ríos
Titular del Órgano Interno de Control
(RÚBRICA).

POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(RÚBRICA).

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Social, deja sin efectos al publicado el 19 de junio de 2017, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Social, fue actualizado por el Departamento de Manuales de Organización "II" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información de la Dependencia, y participaron en su integración el personal siguiente.

POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

C.P. Miguel Ángel Hernández García
Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Lic. Reyna González Torres
Jefa del Departamento de Manuales de Organización "II"

Lic. Itzel Palma Pérez
Analista "A"

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

CIUDADANA
RIGEL ORTÍZ FERNÁNDEZ Y
CIUDADANO
RENÉ FERNANDO GUERRERO CHIQUETE,
APODERADOS LEGALES DE LA EMPRESA
"PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACÁN", S.A.
DE C.V.

CIUDADANO
JORGE RICARDO CAMPOS NIETO,
APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA
"ICH 002", S.A.P.I. DE C.V.,
AV. GOBERNADORES No. 209, INFONAVIT SAN
FRANCISCO, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO.
PRESENTES

Me refiero a su solicitud recibida con el número de Folio No. 1352/2020, en esta Dirección General de Operación Urbana, relacionada con la **Subrogación Parcial de Derechos y Obligaciones**, derivados del Acuerdo que Autoriza el Conjunto Urbano de Tipo Habitacional Medio, denominado "RANCHO DE FUENTES", ubicado en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, y;

CONSIDERANDO

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, en fecha dos de abril del dos mil doce, se autorizó el Conjunto Urbano de Tipo Habitacional Medio denominado "RANCHO DE FUENTES", sobre una superficie de 195,656.19 M2 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PUNTO DIECINUEVE METROS CUADRADOS) dentro de un terreno de 226,647.20 M2, (DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PUNTO VEINTE METROS CUADRADOS), para desarrollar 1,608 viviendas, ubicado en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a favor de la empresa "INMOBILIARIA RANCHO DE FUENTES", S.A. DE C.V.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, en fecha seis de junio del dos mil doce, se autorizó a la empresa "INMOBILIARIA RANCHO DE FUENTES", S.A. DE C.V., la subrogación total de los derechos y obligaciones del Conjunto Urbano objeto de su solicitud, en favor de la sociedad denominada "PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACÁN", S.A. DE C.V.,

autorización que fue protocolizada a través de la Escritura Pública No. 17,435 de fecha veintisiete de septiembre del dos mil doce, otorgada ante la fe del Notario Público No. 26 del Estado de México, quedando inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el trece de noviembre del dos mil doce.

Que los C.C. Rigel Ortiz Fernández y René Fernando Guerrero Chiquete, acreditan su personalidad jurídica, en su carácter de apoderados legales de la empresa "PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACÁN", S.A. DE C.V., por medio de la Escritura Pública No. 61,563 de fecha doce de octubre del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Notario Público No. 134 de la Ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, inscrita en el Registro Público de Comercio de Culiacán, México, por medio del folio mercantil electrónico No. 14,775 de fecha veintitrés de noviembre del dos mil diecisiete; identificándose con copia certificada de credenciales para votar con fotografía expedidas por el Instituto Nacional Electoral, bajo los números 0985008105142 y 0737029197685, respectivamente.

Que con Escritura Pública No. 54,578 de fecha veintidós de junio del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Notario Público No. 53 del Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, se constituyó la sociedad denominada "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, por medio del folio mercantil electrónico, No. 2017060979 de fecha treinta y uno de julio del dos mil diecisiete, la cual tiene como objeto social, entre otros: "Adquirir, poseer, comprar, vender, arrendar, construir, desarrollar, fraccionar, promover, disponer de bienes inmuebles, proyectos inmobiliarios, llevar a cabo toda clase de actos civiles, mercantiles, relacionados con la construcción, edificación, urbanización y desarrollo de bienes inmuebles".

Que se encuentra acreditada la personalidad jurídica del C. Jorge Ricardo Campos Nieto, en su carácter de apoderado legal de la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., a través de la Escritura Pública No. 127,190 de fecha trece de diciembre del dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Notario Público No. 211 de la Ciudad de México, identificándose con copia certificada de credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, bajo el número 4937020144252.

Que "PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACÁN", S.A. DE C.V., celebró contrato de compraventa como parte vendedora e "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., en carácter de compradora, respecto de los Lotes materia del presente Acuerdo, conforme a las Escrituras Públicas Nos. 2,647; 2,739 y 2,853 de fechas diez y veintiséis de junio, así como diecisiete de julio todas del 2020 otorgadas ante la fe del Notario Público No. 212 de Culiacán, Sinaloa, México, respectivamente.

Que en las Escrituras Públicas referidas en el párrafo inmediato anterior del presente Acuerdo, se acredita que los Lotes objeto de su solicitud, salvo el Lote 3 de la Manzana 5, reportan un Gravamen Hipotecario en favor de NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO.

Que mediante escrito de fecha primero de junio del dos mil veinte, NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, a través de su apoderado legal el C. Israel Alonso Barroso, quien acredita su representación, según Escritura Pública No. 57,705 de fecha treinta y uno de enero del dos mil catorce, otorgada ante la fe del Notario Público No. 61 del entonces Distrito Federal, otorgó su anuencia a efecto de que la empresa "PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACÁN", S.A. DE C.V., realice todas las gestiones necesarias para la obtención de la autorización de subrogación parcial, materia del presente Acuerdo.

Que el C. Israel Alonso Barroso, se identifica con Pasaporte con fotografía No. G12601814, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos;

Que mediante escrito con fecha veintidós de junio del dos mil veinte, se solicitó la Autorización de Subrogación Parcial del Conjunto Urbano de referencia, a favor de la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., manifestando su conformidad para dar cumplimiento a los términos consignados en el Acuerdo de Autorización del referido Conjunto Urbano, por lo que hace a las vialidades y área de donación municipal materia de la presente Subrogación, conforme al Plano anexo al presente.

Que con la Subrogación Parcial, de los derechos y obligaciones derivados del Acuerdo de Autorización del Conjunto Urbano que se menciona, no se afectan los intereses del Gobierno del Estado de México, del

respectivo Municipio, ni de terceras personas, sino por el contrario, serán beneficiados con la pronta realización de las obras de urbanización y de equipamiento que se efectuarán en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Autorización antes señalado.

Que una vez realizado el estudio a la documentación exhibida, desde el punto de vista técnico como legal, se tienen por satisfechos los requisitos que señala el Artículo 78 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, para expedir la Autorización de Subrogación Parcial objeto del presente Acuerdo, teniendo por acreditado el pago de los derechos en apego al Artículo 144 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por la cantidad de **\$11,748.78 (ONCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 78/100 M.N.)**, cantidad que resulta de la cuota estipulada de 135.23 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, según el recibo expedido por la Tesorería Municipal correspondiente.

Que esta Autoridad es competente para conocer y dar respuesta a su solicitud de cuenta, con fundamento en los Artículos 8, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 78 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 15, 16, 19 Fracción VIII, 31 Fracciones XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 5.5, 5.7 y 5.9 Fracción IV Inciso f) del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; 78 de su Reglamento; y 1, 2, 3 Fracción III, 8, 10 Fracciones III y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano; por lo cual, esta Dirección General de Operación Urbana, emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se autoriza a la sociedad denominada **“PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACÁN”, S.A. DE C.V.**, para que lleve a cabo, en favor de la sociedad denominada **“ICH 002”, S.A.P.I. DE C.V.**, la **Subrogación Parcial de Derechos y Obligaciones** derivados del Acuerdo, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, de fecha 2 de abril del 2012, por el cual se Autorizó el Conjunto Urbano de Tipo Habitacional Medio, denominado **“RANCHO DE FUENTES”**, ubicado en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, respecto de los Lotes 1, 2, 4 y 5 de la Manzana 1; 1, 2, 4, 5, 7 y 8 de la Manzana 2; 1 al 3 de la Manzana 3; 1 al 3 de la Manzana 4; 3 de la Manzana 5; 1 al 7 de la Manzana 6; 1 y 2 de la Manzana 7; 1 y 2 de la Manzana 8; 1 de la Manzana 9, para desarrollar 1,272 viviendas de modalidad habitacional medio, conforme al Plano Único anexo al presente, el cual está debidamente firmado y sellado, forma parte integral del presente Acuerdo para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. De conformidad con el resolutivo primero del presente Acuerdo, la Subrogación Parcial de derechos y obligaciones que se autoriza, queda establecida de la siguiente forma:

DATOS DEL CONJUNTO URBANO, SEGÚN ACUERDO PUBLICADO EL 2 DE ABRIL DEL 2012		SUBROGACIÓN QUE SE AUTORIZA A “ICH 002”, S.A.P.I. DE C.V.
CONCEPTO	SUPERFICIE M2	SUPERFICIE M2
SUPERFICIE HABITACIONAL VENDIBLE:	136,123.87	108,154.46
SUPERFICIE DE COMERCIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS BÁSICOS VENDIBLE:	1,056.83	1,056.83
SUPERFICIE DE DONACIÓN AL MUNICIPIO (Incluye 13,781.01 M2 de donación adicional):	25,106.63	22,781.35
SUPERFICIE DE VÍAS PÚBLICAS:	33,368.86	18,633.21
SUPERFICIE TOTAL DEL CONJUNTO URBANO:	195,656.19	150,625.85
SUPERFICIE FUERA DE AUTORIZACIÓN:	30,991.01	0.00
SUPERFICIE TOTAL DE TERRENO:	226,647.20	150,625.85
NÚMERO DE MANZANAS:	9	7 completas Manzana 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 2 parciales Manzana 1, lotes 1 al 5; Manzana 3 lotes 1 al 3
NÚMERO DE LOTES:	43	35
NÚMERO DE VIVIENDAS:	1,608	1,272

Asimismo, para cumplir con lo previsto en el Artículo 57 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., previa aprobación de los proyectos respectivos por parte de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, a través de la Dirección General de Operación Urbana, deberá de ejecutar las obras de equipamiento que en su parte proporcional le corresponde, de conformidad con el siguiente cuadro:

DATOS GENERALES DE LA TOTALIDAD DEL CONJUNTO URBANO, SEGÚN EL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PUBLICADO EL 2 DE ABRIL DEL 2012			OBLIGACIONES QUE ADQUIERE "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V. DEBIDO A LA SUBROGACIÓN QUE SOLICITA	
CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
JARDÍN DE NIÑOS	6	AULA	0	AULA
ESCUELA PRIMARIA	12	AULA	12	AULA
ESCUELA SECUNDARIA	15	AULA	15	AULA
JARDÍN VECINAL	6,432.00	M2	5,280	M2
ÁREA DEPORTIVA Y JUEGOS INFANTILES	12,864.00	M2	10,560.00	M2
EQUIPAMIENTO URBANO BÁSICO	402.00	M2	330.00	M2
DONACIÓN AL ESTADO	8,040.00	M2	6,592.00	M2

- TERCERO.** Para el aprovechamiento de la superficie que se subroga, deberá obtener previamente la licencia municipal de construcción y demás autorizaciones que correspondan, conforme lo dispuesto por el Artículo 5.55 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- CUARTO.** La empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., se obliga a ejecutar las obras de urbanización y de equipamiento que proporcionalmente le corresponden, derivadas del Acuerdo de autorización del Conjunto Urbano denominado "Rancho de Fuentes", ubicado en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- QUINTO.** Con motivo de la presente Autorización de Subrogación Parcial, la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., se obliga a respetar los usos del suelo, el tipo del Conjunto Urbano, lotificación, planos, lineamientos, así como a cumplir con todas y cada una de las condiciones y obligaciones pendientes de realizar que en su parte proporcional le correspondan, establecidas tanto en el Acuerdo de Autorización del Conjunto Urbano de referencia, así como en las autorizaciones subsecuentes.
- SEXTO.** El incumplimiento a cualquiera de los puntos establecidos en este Acuerdo, así como a las obligaciones que proporcionalmente le corresponden a la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., traerá como consecuencia la aplicación de medidas de seguridad y sanciones aplicables conforme a la legislación urbana vigente, incluyendo la revocación de la presente autorización, conforme a lo dispuesto por el Artículo 78 Fracción VII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- SÉPTIMO.** El presente Acuerdo de Subrogación Parcial deberá ser notificado a los interesados y publicarse en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México, en un plazo no mayor a treinta días hábiles siguientes a la firma de autorización y surtirá sus efectos legales al día hábil siguiente en el que se publique en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México; asimismo la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., cubrirá los derechos correspondientes a dicha publicación, conforme lo establece el Artículo 78 Fracción VIII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

- OCTAVO.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 65 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativos del Estado de México, la empresa "ICH 002", S.A.P.I. de C.V., deberá de solicitar en un plazo no mayor de 6 meses contados a partir de la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México, la respectiva autorización para el inicio de las obras de urbanización, primera enajenación o gravamen de lotes, así como la publicidad del Conjunto Urbano.
- NOVENO.** La empresa denominada "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., deberá **protocolizar** ante Notario Público el presente acuerdo de autorización, debiendo **inscribirlo** en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en un plazo no mayor de 90 días hábiles contados a partir de la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México, de conformidad con lo establecido en el Artículo 78 fracción IX del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, debiendo acreditarlo ante esta Dirección General, dentro del mismo plazo.
- DÉCIMO.** De conformidad con lo previsto en el Artículo 78 fracción V del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., deberá presentar a esta Dirección General de Operación Urbana, la protocolización ante Notario Público del contrato de compraventa, debidamente inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a su emisión; **en caso de no dar cumplimiento con lo antes referido en el plazo señalado; se dará inicio al procedimiento correspondiente tendiente a revocar el presente Acuerdo de Subrogación**, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Artículo 78 fracción VII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- DÉCIMO PRIMERO.** La presente autorización se otorga a la empresa "ICH 002", S.A.P.I. DE C.V., como un derecho personalísimo, por lo que para ceder o transferir los derechos deberá obtener previamente la autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano a través de la Dirección General de Operación Urbana, por lo que cualquier acto que implique el **cambio de titularidad de los derechos incluyendo adjudicaciones a favor de terceros sin la aprobación correspondiente**, traerá como consecuencia la aplicación de las sanciones que en derecho correspondan.
- DÉCIMO SEGUNDO.** Los Acuerdos publicados en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México, en fechas dos de abril y seis de junio ambos del año dos mil doce, quedan subsistentes en todas y cada una de sus partes, en lo que no se contraponga al presente Acuerdo de Subrogación Parcial y seguirán surtiendo sus efectos legales.
- DÉCIMO TERCERO.** La Dirección General de Planeación Urbana remitirá copia del presente Acuerdo al Municipio de Cuautitlán Izcalli y a la Dirección General de Control Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Gobierno del Estado de México, para su conocimiento y aplicación.
- DÉCIMO CUARTO.** El presente Acuerdo deja a salvo los derechos de terceros.

ATENTAMENTE

LIC. ANA LAURA MARTÍNEZ MORENO
DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN URBANA
(RÚBRICA).

AVISOS JUDICIALES**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-COACALCO
EDICTO**

IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, SOCIEDAD ANÓNIMA y "FRACCIONAMIENTOS POPULARES, SOCIEDAD ANÓNIMA".

GUILLERMO DANIEL MEDINA ORDUÑA, quien promueve en su carácter parte demandada y actor en la demanda reconvenional, promovió bajo el número de expediente 378/2018, ante el Juzgado Cuarto Civil De Primera Instancia Del Distrito Judicial De Ecatepec Con Residencia En Coacalco, Estado de México; relativo al juicio ORDINARIO CIVIL (REIVINDICATORIO), promovido por LUNA CANO MARCOS, en contra de GUILLERMO DANIEL MEDINA ORDUÑA, respecto de las siguientes prestaciones, entre otras (relación sucinta de la demanda reconvenional): **PRESTACIONES:**

A).- LA NULIDAD DE JUICIO CONCLUIDO RADICADO EN EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE 80/2016, DONDE DEMANDO LA ACCIÓN PERSONAL PROFORMA DE OTORGAMIENTO DE FIRMA Y ESCRITURA A IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES S.A. B).- LA NULIDAD DE ESCRITURA PUBLICA NUMERO 36,743, VOLUMEN NUMERO 863, LLEVADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO 42, LIC. FERNANDO TRUEBA. C) LA CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL TÍTULO DE PROPIEDAD ANTE SEÑALADO CONSISTENTE EN LA ESCRITURA REFERIDA, BAJO EL FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00342061.- HECHOS 1.- Actualmente me encuentro en posesión continua pacífica y de buena fe, en mi calidad de dueño y de forma ininterrumpida del bien inmueble sujeto a este litigio desde el día 30 de ENERO del año 2001, del inmueble ubicado en LA CALLE CANARIOS, LOTE 02, MANZANA 19, FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, PRIMERA SECCIÓN ESTADO DE MÉXICO con las siguientes medidas y colindancias: Superficie total de 120 metros cuadrados, con las colindancias siguientes: Al NORTE en 15.00 metros con LOTE 01; Al PONIENTE en 08:00 metros con CALLE CANARIOS; Al ORIENTE en 08:00 metros con LOTE 56; Al SUR en 15:00 metros con LOTE 03.- 2.- En fecha 30 de ENERO de 2001 se realicé un contrato de compraventa con el señor FRANCISCO CORTES ESPINOSA, del inmueble antes citado, en mi calidad de dueño, de forma continua, pacífica e ininterrumpidamente; lo uso y disfruto y he ejercido actos propios. 3.- El inmueble al que soy poseedor se encuentra registrado públicamente a favor de las personas morales "IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, S. A.", y "FRACCIONAMIENTOS POPULARES S. A." bajo la partida 224, volumen 147, libro PRIMERO, sección PRIMERA, Folio Real Electrónico 00342061. 4.- En fecha 21 de AGOSTO de 2012, el cumplimiento del contrato de fecha 30 de ENERO de 2001 consistente en otorgamiento de firma y escritura del inmueble en comento, se radicándose en este mismo juzgado a su digno cargo, bajo el número de expediente 752/2012 demandé al C. FRANCISCO CORTES ESPINOSA. 5.- En fecha de 09 de enero de 2017 inicié demanda de "USUCAPIÓN" en contra de "IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES S. A." y otro, y llevado que fue en todos sus etapas procesales se dictó LA SENTENCIA DEFINITIVA DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2017, MISMA QUE CAUSO EJECUTORIA POR AUTO DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DE 2017, CUYOS PUNTOS RESOLUTIVOS SON LOS SIGUIENTES:

RESUELVE

PRIMERO.- Ha sido procedente la vía intentada en la que GUILLERMO DANIEL MEDINA ORDUÑA, acredito se acción de

usucapión que dedujo en contra de FRANCISCO CORTES ESPINOSA e IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES S. A. y FRACCIONAMIENTOS POPULARES, quienes no dieron contestación a la demanda instaurada en su contra; en consecuencia;

SEGUNDO.- Se declara que GUILLERMO DANIEL MEDINA ORDUÑA, se ha convertido en propietario del respectivo ubicada en CALLE CANARIOS, SUPERFICIE Y CONSTRUCCIÓN QUE SE ENCUENTRAN SOBRE EL LOTE 02, MANZANA 19, DE LA PRIMERA SECCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie de 120.00 metros cuadrados (Ciento veinte metros cuadrados); cuyas medidas y colindancias se encuentran detalladas en el considerando III de la presente resolución, por haberlo poseído por el tiempo y condiciones establecidas por el Código civil abrogado, operando en su favor la usucapión, sirviendo la presente declaración como título de propiedad.

TERCERO.- Una vez que cause ejecutoria esta resolución, remítase al Registro Público de la Propiedad y el Comercio, actualmente Instituto de la Función Registral, copia certificada de la misma y auto que la declare ejecutoriada, a efecto a que se cumpla por lo ordenado por el artículo 933 del Código Civil abrogado, para los efectos de su inscripción a favor de GUILLERMO DANIEL MEDINA ORDUÑA y la cancelación correspondiente de los antecedentes registrales que aparezcan a nombre de IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES S. A. y FRACCIONAMIENTOS POPULARES, lo anterior previo el pago de derechos respectivos que por este concepto se generen y cumplimiento de las Leyes Administrativas aplicables al efecto.

CUARTO.- No se hace especial condena en el pago de gastos costas en esta instancia.....

Publicándose por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la reconvenión planteada por GUILLERMO DANIEL MEDINA ORDUÑA, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, previniéndoles para que señalen domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se les harán por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría de este órgano jurisdiccional.

LICENCIADO HÉCTOR HERNÁNDEZ LÓPEZ, Segundo Secretario de Acuerdos. En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de fecha diez (10) de febrero de dos mil veinte (2020); Coacalco, Estado de México, dado los cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).- DOY FE.- SECRETARIO.- RÚBRICA.

1640.-30 julio, 10 y 19 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
EDICTO**

MANUEL CAMPUZANO. En cumplimiento a lo ordenado por auto de doce 12 de febrero de 2020 dos mil veinte, dictado en el expediente número 771/2019, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL (OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA) promovido

por MIGUEL ÁNGEL QUINTANA DELGADILLO en contra de MANUEL CAMPUZANO. Se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora les ha demandado las siguientes prestaciones: A. El otorgamiento y firma de escritura, a favor del actor en relación al inmueble denominado Rivero 8, segunda cerrada, colonia Morelos, Distrito Federal, también conocido como segunda cerrada de calle Rivero, número 8, colonia Morelos, Distrito Federal segunda cerrada o segundo callejón privado de la calle de Rivero número 8, colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el antecedente registral sección y serie 1°, A, tomo 36, volumen 4, foja 185, partida 1672, cuya porción de terreno cuenta con una superficie de 55 metros cuadrados, con las medidas y colindancias: Al norte en 7.85 metros con el número 10 de la segunda cerrada de Rivero; al sur, en 7.85 metros con el número 6 de la segunda cerrada de Rivero; al oriente en 7 metros con la segunda cerrada de Rivero; al poniente, en 7 metros con el número 28 de Plaza Fray Bartolomé de las Casas. B.- El pago de los daños y perjuicios causados al accionante, por su negativa a otorgar la escritura pública de la compraventa del inmueble en litigio. C.- El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine. En fecha diez de noviembre del año mil novecientos ochenta y tres, el señor MANUEL CAMPUZANO, vendió al hoy actor el inmueble materia de la litis, actualmente conocido como EL NÚMERO 8, DE LA CALLE 2ª CERRADA DE RIVERO, COLONIA MORELOS, ALCALDÍA DE CUAUHTÉMOC, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. Las partes pactaron que el precio de la venta sería el de \$15,000,000.00 (QUINCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), que actor pago en ese acto en una sola exhibición, sirviendo dicho contrato como el más amplio de los recibos que en derecho proceda por dicha cantidad, conviniendo las partes elevar dicho documento a escritura pública, en un término no mayor al de treinta días, ante el notario público número 35 del Distrito Federal, o ante el fedatario que el actor señale, sin embargo el demandado se abstuvo de hacerlo. Las partes se sometieron a la jurisdicción y competencia de los tribunales del Estado de México, Municipio de Nezahualcóyotl; luego tomando en consideración que se desconoce su domicilio actual, entonces como parte demandada se emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndoles saber que deberán presentarse a este Juzgado dentro del plazo de 30 TREINTA DÍAS, contador a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra en este juzgado, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlo entonces se seguirá el juicio en su rebeldía, y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación de esta Ciudad que designe el promovente y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia simple del presente proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los dieciocho 18 días de febrero del año 2020 dos mil veinte.- DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha de los autos que ordenan la publicación: 12 de febrero de 2020.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. LUZ MARÍA MARTÍNEZ COLÍN.-RÚBRICA.

1641.-30 julio, 10 y 19 agosto.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En el expediente número 1030/2019, relativo a la VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO que promueve por su propio

derecho CATALINA MARTÍNEZ ROSALES promoviendo por su propio derecho a efecto de que se le declare propietario del inmueble ubicado en San Cristóbal Huichochitlán Barrio San Salvador, Toluca, Estado de México, con una superficie aproximada de 89.775 con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 8.55 metros con Marcelo Martínez Rosales, AL SUR: 8.55 metros colindando con Francisca Martínez Actualmente con Rafaela Alejandro Martínez, AL ORIENTE: 10.50 metros con María Tecla Martínez Rosales, AL PONIENTE: 10.50 metros colindando con Diego Martínez actualmente con el señor Marcelo Martínez Rosales. Por auto de fecha quince de enero de dos mil veinte se ordena la publicación de edictos en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndole saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble motivo de las presentes diligencias, a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación a los trece días del mes de marzo de dos mil veinte. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: QUINCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUBEN MOSQUEDA SERRALDE.- RÚBRICA.

1729.-5 y 10 agosto.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE SULTEPEC
E D I C T O**

SE HACE SABER A LOS INTERESADOS:

Que en el expediente 109/2020 promovido por FLORENCIO ESCOBAR MARTÍNEZ, por su propio derecho, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, radicado en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Sultepec, Estado de México, el cual promueve para acreditar posesión y dominio, respecto del inmueble ubicado en CUATRO CRUCES, SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: DOS LÍNEAS: una de 236.00 METROS COLINDA CON SALVADOR MARTÍNEZ MENDEZ, Y OTRA DE 464.00 METROS COLINDA CON GERONIMO MARTÍNEZ OLMOS Y RIGOBERTO MARTÍNEZ ESQUIVEL, AL SUR: 500.00 METROS, COLINDA CON ADAN LÓPEZ. AL ORIENTE: DOS LÍNEAS: UNA DE 450.00 METROS Y OTRA DE 450.00 METROS AMBAS CON BARRANCA. AL PONIENTE: DOS LÍNEAS: UNA DE 600.00 METROS Y OTRA DE 50.00 METROS, AMBAS CON CAMINO A LOS RANCHOS. Lo que se hace del conocimiento para quien se crean con igual o mejor derecho, lo deduzca en términos de ley.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS POR LO MENOS DE DOS DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO, LICENCIADO BENITO JUÁREZ ORTIZ.- RÚBRICA.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación cuatro de marzo de dos mil veinte.- SECRETARIO, LIC. BENITO JUÁREZ ORTIZ.- RÚBRICA.

1737.-5 y 10 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

INFORMACIÓN DE DOMINIO.

A QUIEN MEJOR DERECHO CORRESPONDA.

En el expediente 129/2020, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo por propio derecho GUMERSINDO VALDES MARTÍNEZ, en términos del auto de fecha veintiocho de febrero de dos mil veinte, se ordenó publicar el edicto respecto del predio que se encuentra ubicado en Sin Frente a la Vía Pública s/n, Delegación San Mateo Oxtotitlán UTB Tlalnepantla, Municipio de Toluca, Estado de México, que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 6.03 metros, con Santiago Valdés Martínez, 10.41 metros, con (antes) Erasmo Palma Mejía, (hoy) Santiago Valdés Martínez; SUR.- 16.97 metros, con (antes) Guillermo Palma Mejía, (hoy) Andrea Ruth Salazar Romero; AL PONIENTE.- 10.50 metros, con (antes) Ignacio Valdez García (hoy) Karina Valdés Flores; AL ORIENTE.- 9.94 metros, con Guillermo Palma Mejía (hoy) Andrea Ruth Salazar Romero; con una superficie total de 167.25 metros cuadrados, el cual adquirí mediante contrato de compra venta con el señor Ignacio Valdez García, de fecha veintisiete de mayo del año mil novecientos ochenta y cinco, con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño, así como de buena fe; por lo que se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.- Toluca, México; a los cinco días de marzo de dos mil veinte.- DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA MÉXICO, LIC. RUTH CANO JUÁREZ.- RÚBRICA.

1738.-5 y 10 agosto.

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En el expediente número 13/2020, promovido por ISRAEL OLVERA VALENCIA, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietaria, respecto de un inmueble ubicado en calle Bicentenario de la Independencia, sin número, San Pedro Tlaltizapan, Santiago Tianguistenco, Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.36 metros con RAYMUNDO CASTRO IBARRA; AL SUR: 12.36 metros con SERVIDUMBRE DE PASO DE 10.00 METROS DE ANCHO; AL PONIENTE: 24.00 metros con CARLOS ALBERTO VALENCIA GARCÍA; y AL ORIENTE: 24.00 metros con CIPRIANO VALENCIA GARDUÑO. Con una superficie de 296.64 m² (doscientos noventa y seis metros cuadrados con sesenta y cuatro centímetros cuadrados).

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, trece (13) de febrero de dos mil veinte (2020).- Doy fe.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MÉXICO, QUIEN

FIRMA ELECTRÓNICAMENTE CON BASE EN LA CIRCULAR 61/2016 POR LA QUE SE DELEGA A LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS FIRMAR LOS OFICIOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENDIENTES A DAR SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES JUDICIALES, M. EN D. MAHASSEN ZULEMA SÁNCHEZ RIVERO.- RÚBRICA.

1739.-5 y 10 agosto.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O**

OSCAR DANIEL RAMÍREZ GARCÍA, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 259/2020, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACIÓN JUDICIAL (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto de un predio denominado XOMETLACORRAL, ubicado en Calle sin nombre, sin número, en el Municipio de San Martín de las Pirámides, Distrito Judicial de Otumba, Estado de México, que manifiestan que desde el día cuatro de julio del año dos mil trece, celebro contrato de compraventa con el Señor ÁNGEL MARTÍNEZ GARCÍA, desde esa fecha tienen posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe; inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de 7,309.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 70.80 METROS LINDA CON CAMINO, AL SUR EN 68.00 METROS Y LINDA CON CAMINO; Y AL ORIENTE DE 105.10 METROS Y COLINDA CON AGUSTÍN MARTINEZ ACTUALMENTE OSCAR DANIEL RAMÍREZ GARCÍA Y AL PONIENTE EN 105.70 METROS CON MARTÍN DE LA ROSA ACTUALMENTE ANTONIO DE LA ROSA HERNÁNDEZ.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y EN OTRO EN EL PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA. OTUMBA, MÉXICO, A DIECIOCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MIRIAM MAGALY ESPEJEL ANDRADE.- RÚBRICA.

1740.-5 y 10 agosto.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En el expediente número 109/2020, promovido por ADRIAN DE PAZ ORTEGA, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de un inmueble ubicado en CALLE PRIVADA SIN NOMBRE, COLONIA EL REFUGIO, TLACOTEPEC, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 metros con Inocente Bernal Juárez. AL SUR: 21.00 metros con calle privada sin nombre. AL ORIENTE: 22.00 metros con Ana Lilia Arriaga Estrada. AL PONIENTE: 24.00 metros con Guadalupe Bernal Rosas. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 404.38 M².

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley. Toluca, Estado de México, 25 de febrero de 2020.- Doy fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADA MÓNICA TERESA GARCÍA RUÍZ.- RÚBRICA.

1741.-5 y 10 agosto.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

En los autos del expediente 1029/2019, MARIA TECLA MARTINEZ ROSALES, promovió por su propio derecho, en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso diligencias de Información de Dominio, a efecto de acreditar la propiedad y posesión del inmueble ubicado en San Cristóbal Huichochitlán Barrio de San Salvador, Toluca, Estado de México, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 8.52 metros con Marcelo Martínez Rosales, al sur: 8.52 metros con Francisca Martínez actualmente Rafaela Alejandro Martínez; al oriente: 10.50 metros con María Cristina Martínez Rosales, al poniente: 10.50 metros con Catalina Martínez Rosales; inmueble con una superficie aproximada de 89.46 metros cuadrados.

Con la finalidad de que la sentencia que se dicte sirva de título de propiedad y se inscriba a nombre del promovente, por auto de quince de enero del año dos mil veinte, se ordenó la publicación de edictos, en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, para conocimiento de las personas que se crean con igual o mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación a los doce días del mes de marzo de dos mil veinte.

Publíquese.- Secretario de Acuerdos, LIC. RUBEN MOSQUEDA SERRALDE.- RÚBRICA.

En Toluca, Estado de México, a doce de marzo del año dos mil veinte, el Licenciado Rubén Mosqueda Serralde, Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, hace constar que por auto de catorce de mayo de dos mil diecinueve, se ordenó la publicación de este edicto.- Secretario de Acuerdos, LIC. RUBEN MOSQUEDA SERRALDE.- RÚBRICA.
1746.-5 y 10 agosto.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O**

ESTELA LÓPEZ JIMÉNEZ Y/O ESTELA LÓPEZ DE GARCIA promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 159/2020, JUICIO PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en Cerrada de Mina número (05) en la comunidad de Evangelista, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, el cual en fecha treinta (30) de diciembre de mil novecientos ochenta y tres (1983) lo adquirió de ESTEBAN REVELES AGUILAR, ejerciendo actos de dominio y desde esa fecha lo posee, en concepto de propietaria de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, inmueble que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 metros y colinda con MA. FÉLIX RAMÍREZ GARCIA. AL SUR: 10.00 metros y colinda con CERRADA DE MINA, AL ORIENTE: 20.00 metros y colinda con MA. FÉLIX RAMÍREZ GARCIA. AL PONIENTE: 20.00 metros y colinda con MA. FÉLIX RAMÍREZ GARCIA. Con una superficie de 200.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACION POR 02 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS (02) DIAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL PERIÓDICO "OCHO COLUMNAS" DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN. OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE (2020).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MIRIAM MAGALY ESPEJEL ANDRADE.- RÚBRICA.

1774.-10 y 13 agosto.

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O**

Por el presente se hace saber que: En el expediente 256/2020 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL SOBRE DECLARACIÓN JUDICIAL DE AUSENCIA DE LORETO LOPEZ LEYVA promovido por HERIBERTA UGARTE LOPEZ: HECHOS: 1.- En fecha 22 de junio del año dos mil once la señora HERIBERTA UGARTE LÓPEZ: y el señor LORETO LÓPEZ LEYVA contrajeron matrimonio, bajo el régimen de sociedad conyugal. 2.- Manifiesta la señora HERIBERTA UGARTE LÓPEZ que desde el día veinticuatro de octubre del año dos mil dieciocho desconoce el paradero del señor LORETO LÓPEZ LEYVA, dado al desconocimiento de su paradero, se ve en la necesidad de recurrir a este juzgado, para promover el PROCEDIMIENTO JUDICIAL SOBRE DECLARACIÓN JUDICIAL DE AUSENCIA DE LORETO LOPEZ LEYVA, se le hace saber que deberá comparecer ante este juzgado, dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a manifestar a lo que su interés convenga, apercibido, que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se designara representante en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista y boletín judicial que se lleva en este Juzgado; Se expide el edicto para su publicación por Tres Veces de Siete en Siete Días (Hábiles) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación de esta población y Boletín Judicial. Dado en Temascaltepec, México, el día cinco de agosto del año dos mil veinte.

Validación: Fecha de acuerdo doce de marzo del año dos mil veinte.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

1776.-10, 19 y 28 agosto.

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O**

Se hace saber que en los autos del EXPEDIENTE 634/2018 relativo AL JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por JOAQUÍN CARLOS VALDÉS HARY en su carácter de Presidente del Consejo de Administración de la empresa denominada CIUDAD ORGÁNICA POKI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se dictó auto de fecha cuatro de junio de dos mil dieciocho, mediante el cual admitió a trámite la demanda, mediante el cual la parte actora aduce lo siguiente: Que reclama la nulidad de las diligencias de información de dominio tramitado bajo el expediente número 920/2006; la cancelación total de la inscripción del instrumento notarial número 6,230 de fecha 09 de julio de 2007; el pago de gastos y costas I, basándose en los siguientes hechos: 1.- En la Ciudad de Nezahualcóyotl Estado de México, el 25 de enero de 2013 CIUDAD ORGÁNICA POKI, adquirió un inmueble ubicado en el municipio de Valle de Bravo, México, con las colindancias siguientes: Al norte: con Promomota Rural la Chila, Sociedad Limitada del Capital Variable; Al sur con predio del señor Teodoro Pineda Chávez y con el ejido de Santa Teresa Tiloxtoc; al Oriente con ejido de Santa Teresa Tiloxtoc, y con ejido de San Jerónimo Totoltepec y al Poniente con el señor Ignacio Virchez Alanis, con una superficie de cuatrocientos setenta y tres hectáreas; 2.- Dicha adquisición se llevo a cabo mediante el contrato de compraventa de fecha 25 de enero de 2013 celebrado entre las señoras AVE LEONOR LOPEZ MATEOS SAMANO DE ZOLLA y MARÍA JOSEFA JULIANA ZOLLA LÓPEZ MATEOS, adjudicatarias por herencia ADOLFO LOPEZ MATEOS y EVA SAMANO BISOP viuda de López Mateos, como vendedoras y Ciudad Orgánica Poki como compradora y ante el Notario Público número 96 del Estado de México, que se acredita con copia certificada de escritura 83,821,

acto jurídico que quedo inscrita bajo el folio real electrónico 00007933, 3.- En esa celebración se entrego la posesión; 4.- Fue inscrita en la partida número 1,156 volumen 1954-1955, libro primero, de fecha 06 de abril de 1954, 5.- El siete de mayo de 2016 la parte actora se entero que mediante escrito de 13 de diciembre de 2006 ante el Juzgado Civil de Primera Instancia, fue radicado el expediente 920/2006 del juicio de procedimiento judicial no contencioso respecto del inmueble ubicado en lugar denominado Mesa de Huizachez en Santa Teresa Tiloxtoc, municipio de Valle de Bravo, México, esa tramitación no estaba inscrito a nombre de ninguna persona en el Registro Público de la Propiedad, se dicto sentencia donde GERARDO ROLANDO ALMAZAN GUADARRAMA se convirtió en propietario de dicho inmueble, y se ordenó se protocolizarán dichas diligencias ante el Notario Público, quedaron las mismas protocolizadas ante instrumento notarial 6,230 de fecha 09 de julio de 2007 ante al Notario Público número 97 del Estado de México y por acuerdo de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinte, se ordeno notificar la presente por medio de edictos a GABRIEL ALEJANDRO BARBABOSA RIVAS, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, a dar contestación y de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que los represente se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista y Boletín Judicial.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintiuno de febrero de dos mil veinte.- Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Esmeralda Ocampo Sotelo.-Rúbrica.

1779.-10, 19 y 28 agosto.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

**PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO
INFORMACIÓN DE DOMINIO**

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 208/2020, promovido por ENRIQUE RAMIREZ MALVAEZ, en su carácter de apoderado legal de SEBASTIAN HERREJON SUAREZ, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, radicado en el Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia de Toluca, con residencia en Metepec, México, el cual promueve para acreditar posesión y dominio respecto al inmueble ubicado HOY POR HOY EN CALLE PEDRO ASCENCIO SIN NUMERO, BARRIO DE SAN MATEO, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: AL NORTE: mide 36.84 metros con FORTINO GARCIA; AL SUR: mide 37.17 metros con GONZALO Y FELIPE, AMBOS DE APELLIDOS TAPIA ENRIQUEZ; AL ORIENTE: mide 34.27 metros con IRINEO ECHEGARAY; y AL PONIENTE: EN DOS LINEAS RECTAS UNA DE 14.87 metros con OCTAVIO SALAZAR ROMERO y LA OTRA de 19.40 metros con SEBASTIAN HERREJON SUAREZ. Con una superficie aproximada de 1268.16 metros cuadrados. Lo que se hace del conocimiento para quien se crea con igual o mejor derecho, lo deduzca en términos de ley.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DE DOS DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: DIECINUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LICENCIADA: LILIANA RAMIREZ CARMONA.-RÚBRICA.

1785.-10 y 13 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

En el expediente número 599/19, relativo al HUMBERTO ZERMEÑO PRAT, promoviendo JUICIO ORDINARIO CIVIL en contra de LOMAS BULEVARES, S.A. y SU FIDUCIARIO BANCO DE LONDRES y MÉXICO, S.A., DEPARTAMENTO FIDUCIARIO, POSTERIORMENTE BANCO SERFÍN Y ACTUALMENTE BANCO SANTANDER MÉXICO INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, S.A., se hace saber que por auto de fecha nueve de marzo de dos mil veinte, se ordenó llamar a juicio a LOMAS BULEVARES, S.A., de quien se reclaman las siguientes prestaciones: a) El otorgamiento y firma, que se realice ante Notario Público respecto del contrato de fecha seis de septiembre de mil novecientos setenta y cinco, correspondiente al lote de terreno, número doce, de la manzana cinco y casa sobre el mismo construida, modelo D-3 RIVIERA, ubicada en la calle Vendome, número oficial nueve, del fraccionamiento Lomas Bulevares, Tlalnepantla de Baz, Estado de México; b) Que la sentencia definitiva que se dicte, resulte favorable al actor y le pare perjuicio a la fiduciaria Banco de Londres y México, S.A., posteriormente Banco Serfín y actualmente Banco Santander México Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, S. A., por reservarse en la cláusula décimo primera, fracción séptima de la escritura número 39,157, pasada ante la fe del Notario Público número 134 de la Ciudad de México, Licenciado Alfonso Román Talavera, sin pasar desapercibido que el inmueble materia del presente asunto se encuentra inscrito a favor del fiduciario referido; c) La declaración que se ha hecho pago total del precio de la compraventa, del inmueble anteriormente descrito y que el señor Humberto Zermeno Prat, es el único propietario del mencionado inmueble, así como el pago de gastos y costas que se originen con la tramitación del presente juicio, funda su demanda en los siguientes hechos: en fecha seis de septiembre de mil novecientos setenta y cinco, firmo contrato de compraventa con la parte actora respecto del inmueble ya descrito en líneas que preceden, el cual tiene una superficie de ciento sesenta metros, sobre el que se constituyo fidecomiso irrevocable traslativo de dominio a favor del precitado fiduciario, quien además aparece como titular registral del pluricitado inmueble, cuyo precio fue la cantidad \$399,057.00 (trescientos noventa y nueve mil cincuenta y siete pesos 00/100 m.n.), misma que terminó de pagar en fecha treinta de octubre de mil novecientos ochenta y tres, tal y como se desprende de la invitación de escrituración de octubre de mil novecientos noventa y siete, la referida demandada le invito a realizar la misma ante el Notario Público número 34 del Estado de México, sin que a la fecha se haya logrado realizarla; por lo tanto, se emplaza a juicio a la moral denominada LOMAS BULEVARES, S.A., por medio de edictos, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación local y en el boletín judicial, además se ordena fijar en la puerta de este juzgado, una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo que dure el emplazamiento; haciéndole saber que se debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que de no hacerlo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo; asimismo, se le previene para que señale domicilio dentro de esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, ya que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista y boletín judicial que se fija en la Tabla de Avisos de este juzgado. Se expide el presente a los trece días del mes de marzo de dos mil veinte.- DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación nueve de marzo de dos mil veinte.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

1788.-10, 19 y 28 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE
COACALCO, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, S.A.

En los autos del expediente número 843/2018, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por LUZ MARIA HERNANDEZ MIRANDA en contra de IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, S.A.; reclamando la USUCAPIÓN y demás prestaciones, respecto del bien inmueble ubicado en LOTE NUMERO 29, DE LA MANZANA 61, NUMERO EXTERIOR 152, SECCIÓN SEGUNDA, DE LA CALLE CANARIOS, COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, y en forma sucinta manifiesta en su escrito de demanda que el bien inmueble antes descrito lo adquirió en fecha diecisiete de febrero de mil novecientos ochenta y nueve, mediante contrato de cesión de derechos celebrado con ENRIQUE MENDOZA RIOS y LUZ MARIA LUNA GARCÍA, ejerciendo actos de dominio sobre dicho inmueble en concepto de propietaria, públicamente, pacíficamente, de forma continua y de buena fe.

Y toda vez que se desconoce el domicilio o paradero actual de IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, S.A. de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha quince de enero de dos mil veinte y con fundamento en lo previsto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento mediante edictos, que se publicaran por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa "GACETA DEL GOBIERNO", en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer al Juicio Ordinario Civil sobre Usucapion planteado por LUZ MARIA HERNANDEZ MIRANDA, por sí, o por apoderado o gestor que pueda representarlo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento para el caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones, aún las personales se le harán por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha quince de enero de dos mil veinte.

Fíjese una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento en este juzgado. Se expide a los veintisiete (27) días del mes de Enero de dos mil veinte (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALEJANDRA FLORES PÉREZ.-RÚBRICA.

1789.-10, 19 y 28 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE
COACALCO, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O**

ENRIQUE MENDOZA RIOS y LUZ MARIA LUNA GARCÍA.

En los autos del expediente número 843/2018, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPION, promovido por LUZ MARIA HERNANDEZ MIRANDA en contra de IMPULSORA DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, S.A.; reclamando la USUCAPION y demás prestaciones, respecto del bien inmueble

ubicado en LOTE NUMERO 29, DE LA MANZANA 61, NUMERO EXTERIOR 152, SECCIÓN SEGUNDA, DE LA CALLE CANARIOS, COLONIA PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO PARQUE RESIDENCIAL COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, y en forma sucinta manifiesta en su escrito de demanda que el bien inmueble antes descrito lo adquirió en fecha diecisiete de febrero de mil novecientos ochenta y nueve, mediante contrato de cesión de derechos celebrado con ENRIQUE MENDOZA RIOS y LUZ MARIA LUNA GARCÍA, ejerciendo actos de dominio sobre dicho inmueble en concepto de propietaria, públicamente, pacíficamente, de forma continua y de buena fe.

Y toda vez que se desconoce el domicilio o paradero actual de ENRIQUE MENDOZA RIOS y LUZ MARIA LUNA GARCÍA de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha veintiocho de febrero del dos mil diecinueve y con fundamento en lo previsto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento mediante edictos, que se publicaran por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa "GACETA DEL GOBIERNO", en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer al Juicio Ordinario Civil sobre Usucapion planteado por LUZ MARIA HERNANDEZ MIRANDA, por sí, o por apoderado o gestor que pueda representarlos, previniéndoles para que señalen domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento para el caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones, aún las personales se les harán por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha veintiocho de febrero del dos mil diecinueve. Fíjese una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento en este juzgado. Se expide a los veintisiete (27) días del mes de Enero de dos mil veinte (2020).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALEJANDRA FLORES PÉREZ.-RÚBRICA.

1790.-10, 19 y 28 agosto.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

ADELIA CERA DE LA CRUZ, promueve ante el Juzgado Tercero Civil de Toluca, Estado de México, bajo el expediente número 112/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la POSESIÓN A TITULO DE PROPIEDAD que ejerce sobre el inmueble ubicado en la CALLE MÉXICO SIN NÚMERO, ACTUALMENTE MÉXICO NÚMERO CIENTO UNO, SAN CRISTOBAL TECOLIT, ZINACANTEPEC, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO; en virtud de que ha transcurrido el tiempo y las condiciones exigidas para prescribirlo a su favor y por ende se ha convertido en propietaria del mismo; el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 18.60 METROS CON CALLE XINANTECATL; AL SUR: 18.50 METROS; CON ROBERTO MARTÍNEZ VELÁZQUEZ; AL ORIENTE: 13.40 METROS; CON CALLE MÉXICO; AL PONIENTE: 14.40 METROS; CON MARÍA CARMEN FLORES, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 257.84 METROS CUADRADOS (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PUNTO OCHENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS). Para su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro de circulación diaria, haciendo saber a quienes se crean con igual o menor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.- Dado en Toluca, Estado de México, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veinte.- DOY FE.- LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.- RÚBRICA.

1791.-10 y 13 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

INFORMACIÓN DE DOMINIO.

A QUIEN MEJOR DERECHO CORRESPONDA.

En el expediente 208/2020, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo por propio derecho OLGA LIDIA GONZÁLEZ REYES, en términos del auto de fecha veintinueve de julio de dos mil veinte, se ordenó publicar el edicto respecto de un inmueble ubicado en calle Paraje del Pedregal, en Privada del Pedregal sin número Calomacan, perteneciente al Municipio de Toluca, México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 14.00 metros con Privada del Pedregal; AL SUR.- 14.00 metros con Luis Martínez; AL ORIENTE.- 19.60 metros con Emilio Cuenca y Privada del Pedregal; AL PONIENTE.- 19.60 metros con Iván Ramírez González; con una superficie de aproximadamente 274.38 metros cuadrados. Para acreditar que lo ha poseído desde el veintiocho (28) de agosto del año dos mil ocho, que adquirí del señor Israel Cervantes Fernández, con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño, así como de buena fe; por lo que se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlo en términos de Ley.- Toluca, México; a los cuatro días de agosto de dos mil veinte. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. RUTH CANO JUÁREZ.-RÚBRICA.

1792.-10 y 13 agosto.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE LERMA-XONACATLAN
E D I C T O**

AL PÚBLICO EN GENERAL QUE SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO QUE JOSÉ LUIS TUÑÓN MEJÍA.

SE HACE SABER: Que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 305/2020, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por JOSÉ LUIS TUÑÓN MEJÍA.

Quien solicito la INFORMACIÓN DE DOMINIO, por los motivos que dice tener, respecto del predio ubicado en "EL ENCINO" CALLE LA PALMA, SIN NÚMERO SAN AGUSTÍN MIMBRES, MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC, CODIGO POSTAL 50208, ESTADO DE MÉXICO; con una superficie de 4,911.00 m2 (cuarenta y nueve mil novecientos once metros cuadrados), mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias, Al Norte: 97.70. metros y linda con MAXIMILIANO DE ROSAS; al Sur 85.89. metros y linda con AVENIDA LA PALMA; al ORIENTE: 53.50. metros y linda con CATARINO GARCÍA; al Poniente: 53.51

metros y linda con CALLE SAUCE; Inmueble que no cuenta con registro en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Lerma.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA, HACIENDO SABER A LOS INTERESADOS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO QUE EL SOLICITANTE, PARA EL FIN DE QUE COMPAREZCAN A DEDUCIRLO ANTE ESTE TRIBUNAL.- DADO EN EL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA CON RESIDENCIA EN XONACATLAN, ESTADO DE MÉXICO, A LOS CUATRO (4) DÍAS DEL MES DE AGOSTO (8) DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma con residencia en Xonacatlán, Estado de México, LIC. HUGO MARTÍNEZ JUÁREZ.-RÚBRICA.

VALIDACIÓN. FECHA DE ACUERDO DIECIOCHO (18) DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA CON RESIDENCIA EN XONACATLAN, ESTADO DE MEXICO, LIC. HUGO MARTINEZ JUAREZ.-RÚBRICA.

1798.-10 y 13 agosto.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE 56188/66/2019, La C. JUANA ANTOLINA CASAS REYNA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en la comunidad de Loma de Rodríguez, en San Mateo Acatitlán, Municipio de Valle de Bravo, Estado de México, el cual mide y linda: AL NOROESTE: EN 7 LÍNEAS DE 12.11, 15.86, 6.75, 18.92, 6.38, 16.76 Y 4.97 METROS COLINDANDO CON JOAQUIN REYES CARBAJAL. AL NORESTE: EN 38.55 METROS COLINDANDO CON ABRANA REYNA ESQUIVEL. AL SUROESTE: 38.51 METROS COLINDA CON MÓNICA REYES CASAS. AL SURESTE: 81.40 METROS COLINDA CON MA. DE LOURDES CASAS REYNA. Con una superficie aproximada de: 2,992.06 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por única ocasión; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Valle de Bravo, Estado de México, a 19 de marzo del año 2020.- PROTESTO LO NECESARIO.- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLE DE BRAVO, MÉXICO, L. EN D. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

1778.-10 agosto.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE LERMA
E D I C T O**

No. DE EXPEDIENTE: 100682/31/2019, El C. EDUARDO JOSE LABASTIDA, promueve una Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en AVENIDA MEXICO (ANTES CAMINO NACIONAL A MEXICO), PARAJE "LOMA DE

ESPINAZO", BARRIO EL POTRERO, SAN MIGUEL MIMIAPAN, MUNICIPIO DE XONACATLAN, ESTADO DE MÉXICO, mide y linda: AL NOR-OESTE: 17.00 MTS. COLINDA CON BARRANCA, 18.50 MTS. COLINDA CON BARRANCA, AL ORIENTE: 323.09 COLINDA CON EL C. JORGE MARIN ZAVALA, AL SUR 33.50 MTS. COLINDA CON AVENIDA MEXICO (ANTES CAMINO NACIONAL A MEXICO), AL PONIENTE: 310.49 MTS. COLINDA CON EL C. LEONARDO JOSE LABASTIDA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA: 9,991 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y del Periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México, a 19 de FEBRERO del 2020.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL DISTRITO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, M. en D. GUADALUPE JAQUELINE BAZA MERLOS.-RÚBRICA.

1793.-10, 13 y 18 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 158 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

JOSÉ ALFREDO DE LA CRUZ ROBLES, Notario Titular de la Notaría Pública número Ciento Cincuenta y Ocho del Estado de México, **HAGO SABER:** que por instrumento público número **seis mil setecientos doce**, del libro **ciento noventa y seis**, de fecha **diecisiete de julio de dos mil veinte**, pasado ante mi fe, hice constar: la denuncia y radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de don **CLAUDIO RODOLFO DELOYA HERNÁNDEZ**, que otorgaron doña **MA. GUADALUPE BOCANEGRA HERNÁNDEZ**, como cónyuge supérstite, don **ÓSCAR DE LOYA BOCANEGRA** y don **OMAR DE LOYA BOCANEGRA**, estos últimos en su calidad de **DESCENDIENTES** y todos ellos como **PRESUNTOS HEREDEROS**, de la sucesión mencionada, quienes manifestaron su conformidad con llevar ante el suscrito dicha sucesión, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que existan otras personas con igual o mejor derecho a heredar. Lo que doy a conocer para que, quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar, comparezcan a deducirlo.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México a 21 de julio de 2020.

JOSÉ ALFREDO DE LA CRUZ ROBLES.-RÚBRICA.
NOTARIO 158 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1631.- 29 julio y 10 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 97 DEL ESTADO DE MEXICO
VALLE DE BRAVO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En instrumento número 15,609, Volumen 249, Folios del 018 al 020, de fecha once de junio del año dos mil veinte, otorgado en el protocolo del Licenciado Arturo Santin Quiroz, Notario Interino de la Notaría Pública Número Noventa y Siete del Estado de México, con residencia en Valle de Bravo, consta que **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA DE CUJUS TERESA BONIFACIA ESPINO GARCÍA REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU ALBACEA ADRIANA REYES ESPINO, MARIO TIMOTEO, ALICIA Y MIGUEL TODOS DE APELLIDOS ESPINO GARCÍA**, Formalizaron la **RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA, RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS, NOMBRAMIENTO Y ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA**, en la Sucesión Intestamentaria a bienes del De Cujus **RAYMUNDO ESPINO GARCIA (QUIEN TAMBIÉN**

ACOSTUMBRABA A USAR EL NOMBRE DE RAYMUNDO ESPINO), así mismo exhibieron el Acta de Defunción y las Actas de Nacimiento, declarando no conocer a otra persona con derecho a heredar. Autorizando al suscrito Notario Interino a obtener informes de existencia o inexistencia de testamento, que en su caso hubiere otorgado el autor de la sucesión, así mismo hacer las publicaciones en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y en un Periódico de circulación nacional.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en esta Sucesión, se presente a hacer valer su derecho en la Notaría del suscrito, ubicada en Avenida Benito Juárez, número 528, Colonia Sánchez, en Valle de Bravo, Estado de México. Se hacen estas publicaciones en cumplimiento al artículo 70 setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Valle de Bravo, México 15 de Junio de 2020.

ATENTAMENTE.

LICENCIADO ARTURO SANTIN QUIROZ.-RÚBRICA.
NOTARIO INTERINO DE LA NOTARIA PÚBLICA
NÚMERO 97 DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN VALLE DE BRAVO.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES DE SIETE
EN SIETE DIAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO.

1635.- 30 julio y 10 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 85 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LIC. JUAN CARLOS VILLICAÑA SOTO, NOTARIA PÚBLICA No. 85, ESTADO DE MÉXICO, HUIXQUILUCAN:

Por instrumento número **71,770** del volumen **1840 ORDINARIO**, de fecha **09 de Junio** del año **2020**, ante mí el señor **RAFAEL ARIAS, RADICÓ**, la Sucesión TESTAMENTARIA, a bienes de la señora **ALEJANDRA MORENO SALAZAR**, QUIEN TAMBIÉN ACOSTUMBRABA USAR EL NOMBRE DE ALEJANDRA MORENO ZALAZAR, así mismo el señor **RAFAEL ARIAS**, aceptó la herencia instituida a su favor por la de cujus conforme a la disposición testamentaria. Así mismo el señor **RAFAEL ARIAS**, acepto el cargo de **ALBACEA** que le fue conferido, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos correspondientes, en términos de Ley.

Por lo que procedo a realizar la siguiente publicación con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para los efectos a que haya lugar.

Huixquilucan, Edo. Méx., a **15 de Junio** del **2020**.

LIC. JUAN CARLOS VILLICAÑA SOTO.-RÚBRICA.
NOTARIO No. 85 DEL ESTADO DE MÉXICO,
Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

1639.- 30 julio y 10 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 6 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO **126 CIENTO VEINTISÉIS** DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y EN CUMPLIMIENTO

AL ARTÍCULO 70 SETENTA DE SU REGLAMENTO, HAGO SABER QUE: MEDIANTE INSTRUMENTO 71472 SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS, VOLUMEN 992 NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS, DE FECHA VEINTICUATRO DE JULIO DEL DOS MIL VEINTE, OTORGADO ANTE MI FE, Y A SOLICITUD DE: YENIFER MARIANA MARTÍNEZ MIRANDA, RODRIGO MARTÍNEZ MIRANDA Y DIANA VALERIA MARTÍNEZ MIRANDA, SE RADICO LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR TAURINO MARTÍNEZ ARAUJO.- DOY FE.

TOLUCA, MÉX., A 27 DE JULIO DEL 2020.

ATENTAMENTE

DR. EN D. ERICK BENJAMÍN SANTIN BECERRIL.-
RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO SEIS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1642.- 30 julio y 10 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número **93,562** de fecha 19 de marzo del 2020, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la sucesión testamentaria a bienes de la señora **ERNESTA PINEDA VALENZUELA**, a solicitud de los señores **JOSÉ MANUEL** y **TERESA DE JESÚS**, los dos de apellidos **ATRIÁN PINEDA**, en su carácter de herederos de la citada sucesión, el primero de los nombrados también comparece como albacea, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, 67 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión testamentaria de referencia.

En dicho instrumento el suscrito notario, dió fe de tener a la vista la partida de defunción y el primer testimonio otorgado por el testamento de la autora de la sucesión testamentaria.

Tlalnepantla, México, a 19 de marzo del año 2020.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 18 DEL
ESTADO DE MÉXICO.

1643.- 30 julio y 10 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 132450, de fecha 02 de marzo del año 2020, los señores BERTHA GONZALEZ TACUBEÑO, MARTHA GONZALEZ TACUBEÑO, HILARIO GONZALEZ TACUBEÑO, MARIA MINERVA GONZALEZ TACUBEÑO, RAUL GONZALEZ TACUBEÑO, VALENTE GONZALEZ TACUBEÑO Y CARMELO GONZALEZ TACUBEÑO, iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de MIGUEL GONZALEZ TACUBEÑO, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 03 de marzo del año 2020.

ATENTAMENTE

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.
482-A1.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 58 DEL ESTADO DE MEXICO
TULTITLAN, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Tultitlán, Estado de México, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil veinte.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice "Estados Unidos Mexicanos LIC. OMAR MARTÍNEZ VARGAS NOTARIA 58, TULTITLAN, EDO. DE MÉXICO". Por instrumento número 33105 del volumen ordinario 725 a mi cargo de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinte pasado ante mi fe, a solicitud de los señores **JORGE ANTONIO BELTRÁN FRANCO** y **MARTHA ANAHÍ SILVA GONZÁLEZ**, por su propio derecho radican en esta Notaría Pública a mi cargo, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESUS PEÑA GONZÁLEZ**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado para el Estado de México y el artículo 67 de su Reglamento, por el cual se dio inicio al procedimiento Sucesorio Testamentario por Tramitación Notarial, reconociendo la señora **MARTHA ANAHÍ SILVA GONZÁLEZ** su derecho como única y universal heredera, aceptando la herencia que le fue instituida a su favor, aceptando también el cargo de Albacea por testamento y conforme a la ley le fue conferido al señor **JORGE ANTONIO BELTRÁN FRANCO**. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México. Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

ATENTAMENTE

LICENCIADO OMAR MARTÍNEZ VARGAS.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CINCUENTA Y OCHO
DEL ESTADO DE MEXICO.

1775.-10 y 20 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número 68,022, del volumen 1,306, de fecha treinta de julio del año dos mil veinte, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR RAYMUNDO GARCÍA PÉREZ TAMBIEN CONOCIDO PÚBLICAMENTE COMO RAYMUNDO GARCÍA, OTORGADA POR LA SEÑORA TERESA DE JESÚS GARCÍA SÁNCHEZ, QUIEN MANIFESTÓ SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SE TRAMITE LA PRESENTE SUCESIÓN VÍA NOTARIAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA SECCIÓN SEGUNDA, CAPITULO PRIMERO, TÍTULO CUARTO DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULOS SESENTA Y SEIS, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE Y SETENTA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO**, donde se acreditó el entroncamiento de la compareciente con el autor de la sucesión, se hizo constar el fallecimiento de este con el acta de defunción y de nacimiento respectivamente, manifestando que no tiene conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar que ella misma y de los informes solicitados se advierte la inexistencia de testamento alguno otorgado por el autor de la sucesión, por lo que se procede hacer pública tal situación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

ATENTAMENTE

En Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 05 de agosto del 2020.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO
TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

* Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

1780.-10 y 20 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 67,169, del volumen 1,288, de fecha veintisiete de febrero del año 2020, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **I.- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESÚS ROMERO HERNÁNDEZ TAMBIEN CONOCIDO COMO JESÚS ROMERO**, que formalizaron como presuntos herederos los señores AARÓN JESÚS ROMERO VIQUEZ Y JOSÉ AGUSTÍN ROMERO VIQUEZ, ambos en su carácter de hijos del autor de la sucesión, QUIENES MANIFIESTARON SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SE TRAMITARÁ LA PRESENTE SUCESIÓN VÍA NOTARIAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA SECCIÓN SEGUNDA, CAPITULO PRIMERO, TÍTULO CUARTO DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULOS SESENTA Y SEIS, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE Y SETENTA DE SU REGLAMENTO y **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS QUE LE PUDIERAN CORRESPONDER AL SEÑOR AARÓN JESÚS ROMERO VIQUEZ EN LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESÚS ROMERO HERNÁNDEZ TAMBIEN CONOCIDO COMO JESÚS ROMERO**, donde se acreditó el entroncamiento de los otorgantes con el autor de la sucesión, e hicieron constar el fallecimiento de este, con las actas respectivas de defunción y nacimiento, manifestando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar y de los informes solicitados se advierte la inexistencia de testamento alguno, por lo que se procede hacer pública tal situación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

En Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 05 de agosto del 2020.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO
TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

* Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

1781.-10 y 20 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 68,057, del volumen 1,306, de fecha cuatro de agosto del año 2020, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **I.- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR AMADOR FLAVIO PULIDO GÓMEZ**, que formalizaron como presuntos herederos los señores MARTHA ROMERO YAÑEZ, VICKY PULIDO ROMERO Y MARIO PULIDO ROMERO, la primera en su carácter de cónyuge supérstite y los dos restantes en su carácter de hijos del autor de la sucesión, QUIENES MANIFIESTARON SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SE TRAMITARÁ LA PRESENTE SUCESIÓN VÍA NOTARIAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA

SECCIÓN SEGUNDA, CAPITULO PRIMERO, TÍTULO CUARTO DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULOS SESENTA Y SEIS, SESENTA Y OCHO, SESENTA Y NUEVE Y SETENTA DE SU REGLAMENTO y **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS QUE LES PUDIERAN CORRESPONDER A LOS SEÑORES VICKY PULIDO ROMERO Y MARIO PULIDO ROMERO EN LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR AMADOR FLAVIO PULIDO GÓMEZ**, donde se acreditó el entroncamiento de los otorgantes con el autor de la sucesión, e hicieron constar el fallecimiento de este, con las actas respectivas de defunción, matrimonio y nacimiento, manifestando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna que pueda tener igual o mejor derecho a heredar y de los informes solicitados se advierte la inexistencia de testamento alguno, por lo que se procede hacer pública tal situación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

En Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 05 de agosto del 2020.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO
TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

* Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

1782.-10 y 20 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 186 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, LICENCIADA LUZ MARÍA ANGÉLICA ALATORRE CARBAJAL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 186 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Por instrumento número **1,802** del volumen **032** Ordinario, de fecha **24 DE JULIO DEL AÑO 2020**, Ante mí, comparecieron los señores **CRISTINA ROSETE SOLIS Y ANTONIO MANUEL ROSETE SOLIS**, en su calidad de descendientes directos de la sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MARIA ASUNCIÓN SOLIS Y ZENTENO**, quien también fue conocida civil y jurídicamente como **MARIA SOLIS CENTENO, MARIA SOLIS ZENTENO, MARIA SOLIS DE ROSETE Y MARIA SOLIS**, la cual quedo debidamente **RADICADA** mediante el instrumento antes señalado.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 30 de julio del año 2020.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADA LUZ MARÍA ANGÉLICA ALATORRE CARBAJAL.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO OCHENTA Y SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO.

1783.-10 y 20 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por instrumento número **67,319** del volumen **1,290**, de fecha **11** de marzo del año **2020**, otorgado en el protocolo a mi cargo, se hizo constar **LA INICIACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA ("RADICACIÓN")** a bienes de la señora

ANTOLINA DE LA CRUZ GARDUÑO que formalizan los presuntos herederos, siendo estos, el señor **RAFAEL SEGUNDO ANGELES**, en su carácter de cónyuge supérstite de la autora de la sucesión; y los señores **NORMA ANGÉLICA, OBDULIA, RAMIRO, JOSÉ LUIS Y RAFAEL** todos de apellidos **SEGUNDO DE LA CRUZ**, en su carácter de hijos, de la autora de la sucesión, quien acredita su parentesco con la copia del acta de Matrimonio, actas de nacimiento y de Defunción de la de cujus; y de los informes solicitados con los que acreditaron que la autora de la sucesión no otorgo disposición testamentaria alguna; por lo que manifiesta su consentimiento y autorización para que se tramiten las presentes sucesiones Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 03 de Agosto de 2020.

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 113
DEL ESTADO DE MÉXICO.

*Para su publicación por dos ocasiones con un intervalo de 7 en 7 días hábiles entre una y otra, en la Gaceta Oficial de Gobierno y en un diario de circulación nacional.

1784.-10 y 20 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 132,593 de fecha 27 de abril de 2020 la señora **DULCE MARIA AMAYA ROSAS** inició el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes del señor **RAFAEL HERNÁNDEZ CERINO** en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 27 de abril del año 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.
1786.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 132711, de fecha 09 de julio del año 2020, la señora **CONSUELO RODRIGUEZ MATA**, inició el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes del señor J. (sic) **MATILDE RAMIREZ ALVARADO** también conocido como **JOSE MATILDE RAMIREZ ALVARADO**, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 13 de julio del año 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.
1786.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 132454, de fecha 03 de marzo del año 2020, el señor **JULIO LARA MERINO**, inició el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de **RAQUEL MERINO GRANADOS**, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 11 de marzo del año 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.
1786.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 132632 de fecha 28 de mayo del año 2020, los señores **IVAN ERI ESPINOSA GARCIA, NESTOR USIEL ESPINOSA GARCIA** y **DIANA GUADALUPE ESPINOSA GARCIA**, iniciaron el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de **ROSA MARIA GARCIA PEÑA**, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 01 de junio del año 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.
1786.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 9 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura pública número 132619, de fecha 18 de mayo del año 2020, **MAURICIO ALEJANDRO ESTRADA GENIS**, inicio el procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de la señora **LUCINA ZUÑIGA BAEZ**, en los términos de los artículos 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 126 y 127 de la Ley del Notariado y 69 y 70 de su Reglamento.

Tlalnepantla, México, a 19 de mayo del año 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. J. CLAUDIO IBARROLA MURO.-RÚBRICA.
1786.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 51 DEL ESTADO DE MEXICO
TENANCINGO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL ANTONIO GUTIERREZ YSITA, NOTARIO NÚMERO CINCUENTA Y UNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4.78 del Código de Procedimientos Civiles en vigor y artículo 71 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar:

Que mediante escrituras números 53,820 (cincuenta y tres mil ochocientos veinte), del volumen 1166 (mil ciento sesenta y seis) y 53,821 (cincuenta y tres mil ochocientos veintiuno) del volumen 1167 (mil ciento sesenta y siete), del protocolo a mi cargo, quedaron protocolizadas las constancias procesales relativas al Repudio de Derechos Hereditarios, Radicación,

Información Testimonial, Declaración de Herederos y Aceptación del cargo de Albacea de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **DAVID CARRILLO CERON**, promovida por los señores **CELIA LOPEZ LOPEZ**, en su calidad de cónyuge superviviente y presunta heredera, **DAVID CARRILLO LOPEZ**, debidamente representado por su apoderada legal la señora **MARIA DE LA CONCEPCIÓN BELTRAL TRISTE**, **RICARDO CARRILLO LOPEZ**, **MIRIAM CARRILLO LOPEZ**, en su calidad de hijos, por lo que previo el reconocimiento de sus derechos hereditarios y aceptación del cargo de albacea se procederá a formar el inventario del acervo hereditario correspondiente.

Para su publicación por dos veces de siete en siete días en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad de Toluca, Estado de México, y en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

Tenancingo, México, a 28 de Julio del 2020.

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL ANTONIO GUTIERREZ
YSITA.-RÚBRICA.
NOTARIO NÚMERO CINCUENTA Y UNO
DEL ESTADO DE MÉXICO.

1787.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 1 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En Escritura Número 69,098 Volumen 777, de fecha veinte de julio del año dos mil veinte, otorgada ante la fe del suscrito Notario, consta que: **ASUNCION JOSEFINA DURÁN CUENTA**, **JOSÉ DE JESÚS OROZCO DURÁN**, **MARÍA GUADALUPE OROZCO DURÁN** POR SI Y EN REPRESENTACION DE **PATRICIA ALEJANDRA OROZCO DURÁN** Y **JUAN ANTONIO OROZCO DURÁN**, Radican en el instrumento referido la Sucesión Intestamentaria a Bienes de **LEONEL OROZCO PEREZ** habiendo presentado el Acta de Defunción reconociéndose como los Únicos y Universales Herederos, habiendo protestado y aceptado el cargo de Albacea **MARÍA GUADALUPE OROZCO DURÁN** dentro del mismo, por su parte **JOSÉ DE JESÚS OROZCO DURÁN**, **MARÍA GUADALUPE OROZCO DURÁN** EN REPRESENTACION DE **PATRICIA ALEJANDRA OROZCO DURÁN** Y **JUAN ANTONIO OROZCO DURÁN**, **REPUDIAN LOS DERECHOS HEREDITARIOS** que les pudieran corresponder a favor de **ASUNCION JOSEFINA DURÁN CUENTA**.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en esta Sucesión, se presente en la Notaría a cargo del Suscrito, para hacer valer lo que a su derecho proceda.

Toluca, Méx., a 30 de Julio de 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. RENE CUTBERTO SANTIN QUIROZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DEL ESTADO DE
MÉXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA.
SAQR680320HY1

Para su publicación por dos veces de siete en siete días en la Gaceta de Gobierno.

1794.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **58,206**, fecha **19 de mayo del 2020**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata**, **Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **Aceptación de la Herencia y del cargo de Albacea en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor José Luis González Basurto**, que otorgaron la señorita **Stefany** y los señores **Diego** y **Samuel** de apellidos **González de Leo**, en su carácter de **"Herederos"** y la primera de los mencionados en su carácter de **"Albacea"**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 27 MAYO 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

1795.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **58,235**, fecha **29 de mayo del 2020**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata**, **Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **Aceptación de la Herencia y del cargo de Albacea en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor Luis Alberto Pallas Cáceres**, que otorgó la señora **Graciela Alejandrina González Lavalle de Pallas**, en su carácter de **"Única y Universal Heredera"** y **"Albacea"**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 1º. DE JUNIO DE 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

1796.-10 y 19 agosto.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **58,193**, fecha **12 de mayo del 2020**, otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata**, **Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México**, se hizo constar la **Aceptación de la Herencia y del cargo de Albacea en la Sucesión Testamentaria a bienes del señor Claude Louis Adolphe Jean Marie Touchais Boussion**, que otorgó la señora **María de los Angeles Gilda Chaparro Amarillas**, en su carácter de **"Única y Universal Heredera"** y **"Albacea"**, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 21 MAYO 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

1797.-10 y 19 agosto.



“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

M. EN D. JOSÉ ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUÍA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 60 DEL ESTADO DE MÉXICO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 18368 Volumen 337, Libro 1, Sección I, fecha de inscripción 08 de octubre de 1977, mediante folio de presentación número: 33/2020.

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1168 VOLUMEN XXIV DE FECHA 11 DE MARZO DE 1977 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO AXELL GARCÍA AGUILERA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES, DEL DISTRITO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO. HACE CONSTAR LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS SECCIÓN CERROS”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, QUE OTORGA INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL DON ALBERTO ENRÍQUEZ ORTEGA. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE MORELOS”, SECCION CERROS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO. RESPECTO DEL LOTE 25 MANZANA 722, SECCION CERROS. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NO: EN 17.50 METROS CON LOTE 24.

AL SE: EN 17.50 METROS CON LOTE 26.

AL NE: EN 7.00 METROS CON CERRO DEL HOMBRE.

AL SO: EN 7.00 METROS CON LOTE 6.

SUPERFICIE DE: 122.50 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 15 de enero de 2020.

A T E N T A M E N T E

**M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES.-RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.**

1777.-10, 13 y 18 agosto.

**“2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense”****EDICTO**

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, EL **LIC. PEDRO GUY DEL PASO JUIN, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 137 DEL ESTADO DE MÉXICO**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 02 DE JULIO DEL AÑO 2020, CON NÚMERO DE FOLIADOR **034285**, SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 974 DEL VOLUMEN 662 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 07 DE AGOSTO DE 2009 Y PARTIDA 922 DEL VOLUMEN 337 LIBRO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 07 DE AGOSTO DE 2009, CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA NÚMERO 41,764, VOLUMEN 1344 DE FECHA 15 DE MAYO DE 2009, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y CUATRO DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO INMUEBLE FEDERAL, LIC. ALVARO VILLALBA VALDÉS, RELATIVA AL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE OTORGAN POR UNA PARTE “ISAJO PROMOTORA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA POR LOS SEÑORES ISAAC MEMUN ELÍAS Y CENOVIO STERN SKROMNI, COMO LA PARTE VENDEDORA Y POR OTRA PARTE EL SEÑOR JOSÉ DOMINGO CAMACHO MARTÍNEZ COMO LA PARTE COMPRADORA, Y EL CONTRATO DE APERTURA DE MUTUO CON INTERÉS Y GARANTÍA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN POR UN PARTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, A TRAVÉS DE SU FONDO DE LA VIVIENDA, REPRESENTADO POR SU REPRESENTANTE Y MANDATARIO “HIPOTECARIA CASA MEXICANA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD NO REGULADA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SEÑOR ARTURO HERNÁNDEZ BALDERAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO EL FOVISSSTE Y POR LA OTRA EL SEÑOR JOSÉ DOMINGO CAMACHO MARTÍNEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL DEUDOR, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO CASA TREINTA Y SEIS, UBICADA EN LA CALLE JORGE JIMÉNEZ CANTU SIN NÚMERO, QUE FORMA PARTE DEL CONDOMINIO CONSTRUIDO SOBRE EL LOTE “U”, ESTE RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO “PLAN GRANDE”, SITIO EN LA HACIENDA DE SAN MIGUEL, DEL DESARROLLO URBANO DE TIPO POPULAR DENOMINADO COMERCIALMENTE “RINCONADA CUAUTITLÁN, COLONIA BOSQUES DE LA HACIENDA, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN: 3.34 METROS CON ÁREA DE PATIO FRONTAL EN DERECHO DE USO NÚMERO 36; AL ORIENTE EN: 8.30 M. CON VIVIENDA N. 37; AL SUR EN: 4.44 M. CON ÁREA DE PATIO TRASERO EN DERECHO DE USO N. 35; AL ORIENTE EN: 60.00 M. CON ÁREA DE PATIO TRASERO EN DERECHO DE USO N. 35; AL SUR EN: 1.81 M. CON ÁREA DE PATIO TRASERO EN DERECHO DE USO N. 36; AL ORIENTE EN: 40.00 M. CON ÁREA DE PATIO FRONTAL EN DERECHO DE USO N. 36; AL NORTE EN: 1.26 M. CON ÁREA DE PATIO FRONTAL EN DERECHO DE USO N. 36; AL PONIENTE EN: 1.00 M. CON ÁREA DE PATIO FRONTAL EN DERECHO DE USO N. 36; ABAJO EN: 42.715 M. CON SUPERFICIE DE DESPLANTE DE LA CONSTRUCCIÓN. ARRIBA EN: 50.700 M. CON SU PROPIA AZOTEA, ÁREAS EN DERECHO DE USO. PÁTIO FRONTAL EN DERECHO DE USO N. 36. ÁREA: 29.16 METROS. AL NORTE EN: 6.25 M. CON ÁREA DE USO COMÚN VIALIDAD PRIVADA. AL ORIENTE EN: 4.20 M. CON ÁREA DE PATIO FRONTAL EN DERECHO DE USO N. 37; AL SUR EN: 3.34 M. CON VIVIENDA NÚMERO 38; AL ORIENTE EN: 1.00 M. CON VIVIENDA N. 38; AL SUR EN: 2.91 M. CON VIVIENDA N. 38; AL PONIENTE EN: 5.20 M. CON ÁREA DE PATIO FRONTAL EN DERECHO DE USO N. 35; PATIO TRASERO EN DERECHO DE USO N. 36; ÁREA: 12.50 M. AL NORTE EN: 6.25 M. CON VIVIENDA N. 36; AL ORIENTE EN 2.00 CON ÁREA DE PATIO TRASERO EN DERECHO DE USO N. 37; AL SUR EN: 6.25 M CON PROPIEDAD PARTICULAR LOTE V; AL PONIENTE EN: 2.00 M. CON ÁREA DE PATIO TRASERO EN DERECHO DE USO N. 35; CON UNA SUPERFICIE DE 98.79 M2 (NOVENTA Y OCHO METROS SETENTA Y NUEVE CENTÍMETROS CUADRADOS).

EN ACUERDO DE FECHA 23 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO “EN GACETA DE GOBIERNO” Y EN EL “PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN”, POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 23 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

**M. EN D.F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.
(RÚBLICA).**

1660.-31 julio, 5 y 10 agosto.

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**EDOMÉX**
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2020. AÑO DE LAURA MÉNDEZ DE CUENCA; EMBLEMA DE LA MUJER MEXIQUENSE”****EDICTO**

TLALNEPANTLA, MEXICO A 01 DE JULIO DE 2020

QUE EN FECHA 11 DE FEBRERO DE 2020, EL C. EFREN FUENTES OCHOA, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 621, DEL VOLUMEN 61, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA DE INSCRIPCIÓN 04 DE ENERO DE 1973, ÚNICAMENTE POR CUANTO HACE AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO CASA NÚMERO CINCO DE LA CALLE PLANTA COLOTLIPA Y TERRENO QUE OCUPA, LOTE CINCO MANZANA TRES, CON UNA SUPERFICIE DE 300.00 METROS CUADRADOS, Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN 20.00 METROS CON EL LOTE 4; AL SUR EN 20.00 METROS CON EL LOTE 6; AL ESTE EN 15.00 METROS CON LA CALLE COLOTLIPA; AL OESTE EN 15.00 METROS CON EL LOTE 10. INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADO EN FAVOR DE "BANCO CONTINENTAL", SOCIEDAD ANÓNIMA. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE**C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO****LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.
(RÚBRICA).**

1666.-31 julio, 5 y 10 agosto.