



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., martes 24 de marzo de 2020

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

Sumario

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL PROGRAMA: “REPARACIÓN A VÍCTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO DE FEMINICIDIO”, PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL PROGRAMA: “CANASTA ALIMENTARIA POR EL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN”, PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL PROGRAMA VALENTINA “PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE ORFANDAD POR EL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN”, PARA EL ESTADO DE MÉXICO.

CARÁTULA DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DEL MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL.

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA, DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI, DE LA PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC, DEL TECNOLÓGICO DE

ESTUDIOS SUPERIORES DE CHICULOAPAN, DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL Y TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI.

FE DE ERRATAS DEL ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, TOMO CCIX, NÚMERO 43, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA JUEVES 05 DE MARZO DE 2020.

FE DE ERRATAS DEL ACUERDO DEL SECRETARIO DE FINANZAS POR EL QUE SE EMITEN LAS ACCIONES QUE LLEVARÁN A CABO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CON MOTIVO DEL COVID-19, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL VEINTITRÉS DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, SECCIÓN CUARTA, PÁGINA 4.

AVISOS JUDICIALES: 1170, 1139, 462-A1, 1172, 977, 371-A1, 373-A1, 185-B1, 186-B1, 971, 360-A1, 361-A1, 984, 1161, 1282, 1283, 1288, 1293, 1294, 1304, 1306, 1307, 1308, 1309, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316, 1317, 1318, 1319, 1322, 498-A1, 500-A1, 1357, 1352 y 135.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1191, 1196, 1311, 1355, 1356, 1360, 465-A1, 1168, 1169, 463-A1, 223-B1, 1175, 1146, 521-A1, 522-A1, 519-A1, 520-A1, 1359, 523-A1, 241-B1, 243-B1, 244-B1, 245-B1, 1354, 466-A1, 524-A1, 1212, 1213, 1358 y 242-B1.

Tomo CCIX

Número

55

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Texcoco, Estado de México a 12 de marzo de 2020

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA P R E S E N T E S

Presento a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, registrarse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5º de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios y las diez directrices que señala el artículo 7º de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad son de observancia general para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa”.

A T E N T A M E N T E

LIC. BERNARDO OLVERA ENCISO
 RECTOR
 (RÚBRICA).

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14 EN SU FRACCIÓN II DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO NÚMERO 80 DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2012, POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO CENTRO REGIONAL DE FORMACION DOCENTE E INVESTIGACION EDUCATIVA; Y

CONSIDERANDO

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

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

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

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual establece observancia obligatoria y su aplicación de carácter general, para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Secretaría y los Órganos Internos de Control.

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

Que en términos del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos auxiliares, publicado en la Gaceta de Gobierno el 24 de junio de 2019, es facultad del Comité de Ética elaborar la propuesta de Código de Conducta.

Que el 5 de agosto de 2019, el Comité de Ética del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa en la Primera Sesión Extraordinaria, presentó la propuesta del Código de Conducta y Reglas de Integridad del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa. Con fundamento a lo dispuesto en el Capítulo V inciso c) del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los comités de Ética de las dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México; Y con fundamento en lo dispuesto en el cuarto transitorio del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares de fecha 2 de abril de 2019, y en el tercero transitorio de la guía para la elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México de fecha 5 de julio de 2019. Por lo que se somete a consideración la propuesta a la o el Rector del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa para su emisión, previa autorización de la o el Titular del Órgano Interno de Control del:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE
EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD
DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE
E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, y tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

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

- a) **Centro Regional.** Al Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- b) **Código de Conducta y Reglas de Integridad.** Al documento presentado y aprobado por el Comité de Ética del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, expedido por la Junta Directiva del Centro Regional.
- c) **Código de Ética.** Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, expedido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril de 2019.
- d) **Comité de Ética:** Comité de Ética del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa
- e) **Conflicto de Intereses.** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- f) **Denuncia.** A la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el presente Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- g) **Ley.** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- h) **Personas servidoras públicas.** A aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

- i) **Principios Rectores.** A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- j) **Reglas de Integridad.** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas del Centro Regional, en los ámbitos del servicio público.
- k) **Valores:** al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

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

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4.- Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- a) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
- b) **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.
- c) **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Ejercer del gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.
- k) **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

- m) Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
- o) Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

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

- a) Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviénolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.
- d) Igualdad y No Discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- e) Equidad de Género: Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
- g) Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- h) Liderazgo: Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

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

- | | |
|-------------------------------|--|
| a) Actuación pública. | h) Procesos de evaluación. |
| b) Información pública. | i) Control interno. |
| c) Contrataciones. | j) Procedimiento administrativo. |
| d) Programas gubernamentales. | k) Desempeño permanente con Integridad |
| e) Trámites y servicios. | l) Cooperación con la integridad. |
| f) Recursos humanos. | m) Comportamiento digno. |

CAPÍTULO V
DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES,
VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CENTRO REGIONAL
DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

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

SECCIÓN I
ACTUACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- b) Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- c) Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- d) Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
- e) Denunciar situaciones de violencia al interior del Centro Regional.
- f) Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- g) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- h) Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Centro Regional.
- i) Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial del Centro Regional.
- j) Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- k) Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Centro Regional.
- l) Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- m) Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

SECCIÓN II
INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- b) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- c) Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- d) Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Centro Regional, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- e) Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.

- f) Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- g) Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- h) Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.

SECCIÓN III CONTRATACIONES PÚBLICAS

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- b) Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- c) Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- d) Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- e) Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normatividad administrativa aplicable.
- f) Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

SECCIÓN IV PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Llevar a cabo las acciones previstas en los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.
- b) Las personas servidoras públicas del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa están comprometidas con la impartición de programas educativos bajo los principios de Igualdad y no Discriminación.

SECCIÓN V TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- c) Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.

- d) Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por el Centro Regional.
- e) Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios del Centro Regional, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas.
- f) Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Centro Regional, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

SECCIÓN VI RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- b) Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- c) Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Centro Regional, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- d) Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- e) Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- f) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- g) Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Centro Regional.
- h) Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Centro Regional cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- i) Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por el Centro Regional
- j) Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- k) Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- l) Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
- m) Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

SECCIÓN VII ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Utilizar los recursos con los que cuenta el Centro Regional, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.

- b) Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- c) Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- d) Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- e) Administrar los bienes del Centro Regional, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- f) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- g) Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

SECCIÓN VIII PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- b) Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del Centro Regional.

SECCIÓN IX CONTROL INTERNO

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- b) Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas a este Centro Regional.
- c) Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- d) Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- e) Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión del Centro Regional.
- f) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.

SECCIÓN X PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que estén adscritos, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad,

objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

Conductas esperadas.

- a) Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- b) Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- c) Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.
- d) Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.
- e) Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
- f) Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- g) Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

**SECCIÓN XI
DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD****Responsabilidad.**

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

Conductas esperadas.

- a) Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- b) Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- c) Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- d) Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.
- e) Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

**SECCIÓN XII
COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD****Responsabilidad.**

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

Conductas esperadas.

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

- b) Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- c) Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Centro Regional.
- d) Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas al Centro Regional con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- e) Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas del Centro Regional, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- f) Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- g) Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- h) Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- i) Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- j) Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- k) Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- l) Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- m) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del Centro Regional
- n) Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- o) Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas al Centro Regional.
- p) Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones del Centro Regional
- q) Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- r) Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

SECCIÓN XIII COMPORTAMIENTO DIGNO

Responsabilidad.

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

Conductas esperadas.

- a) Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- b) Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- d) Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- e) Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- f) Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- g) Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- h) Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- i) Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.

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

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

Artículo 9.- El Comité de Ética del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa será el encargado para interpretar, y brindar consultas y asesorías, que surjan en caso de dudas con motivo de aplicación u observancia del presente Código de Conducta.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Centro **Regional de Formación Docente e Investigación Educativa publicado en fecha 4 de abril del año 2019, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"**, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Acuerdo.

Texcoco, Estado de México, a los dos días del mes septiembre de dos mil diecinueve.

Lic. Bernardo Olvera Enciso
Rector
(Rúbrica).



CARTA COMPROMISO

El que suscribe Licenciado Bernardo Olvera Enciso, Rector del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, con número de servidor público número 001, adscrito (a) _____ (3) _____, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta de este Centro Regional del Gobierno del Estado de México, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza; y las obligaciones que, de cuya vigencia, se desprenden hacia las personas servidoras públicas del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

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

Texcoco, Estado de México a los 2 días del mes de septiembre del año 2019.

PROTESTO LO NECESARIO

LIC. BERNARDO OLVERA ENCISO
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

CONTENIDO

Presentación.....

I. **Antecedentes**

II. **Base Legal**.....

III. **Atribuciones**.....

IV. **Objetivo General**

V. **Estructura Orgánica**.....

VI. **Organigrama**

VII. **Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**.....

- **Secretaría del Medio Ambiente**.....
- Consejo Consultivo de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Estado de México
- Secretaría Particular
- **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**
- Unidad de Informática.....
- Subdirección de Planeación
- Subdirección de Evaluación.....
- **Coordinación Administrativa**.....
- Unidad de Modernización Administrativa
- Subdirección de Recursos Financieros.....
- Departamento de Recursos Financieros.....
- Departamento de Control Presupuestal
- Departamento de Seguimiento y Registro Contable de Recursos Concertados.....
- Departamento de Control de Inversión
- Subdirección de Administración.....
- Departamento de Personal
- Departamento de Recursos Materiales.....
- **Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género**
- Departamento de Estudios y Asesoría Jurídica
- Departamento de Normatividad
- **Órgano Interno de Control**.....
- **Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica**.....
- Coordinación del Programa Aire Limpio del Valle de Toluca.....
- Delegación Administrativa
- Departamento de Monitoreo Atmosférico.....
- Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera
- Subdirección de Autorizaciones y Control de Emisiones a la Atmósfera
- Departamento de Supervisión a Fuentes Móviles y Fijas.....
- Departamento de Control de Fuentes Fijas.....
- **Dirección General de Manejo Integral de Residuos**
- Delegación Administrativa

- Subdirección de Prevención y Control de la Contaminación del Agua
- Departamento de Aguas Residuales Industriales.....
- Departamento de Aguas Residuales Municipales
- Subdirección de Prevención y Control de la Contaminación del Suelo y Residuos
- Departamento de Prevención y Control de la Contaminación del Suelo.....
- Departamento de Sistemas de Manejo de Residuos Sólidos
- **Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental.....**
- Delegación Administrativa
- Dirección de Evaluación e Impacto Ambiental
- Departamento de Dictaminación Ambiental
- Departamento de Análisis de Riesgo Ambiental
- Dirección de Ordenamiento Ecológico.....
- Departamento de Ordenamiento Regional.....
- Departamento de Ordenamiento Local
- Departamento de Geomática.....
- **Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.....**
- Departamento de Educación y Difusión de la Cultura Ambiental.....
- Departamento de Vinculación Institucional
- Departamento de Participación Ciudadana.....

VIII. **Directorio.....**

IX. **Validación.....**

X. **Hoja de Actualización.....**

XI. **Créditos.....**

Presentación

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

La sociedad mexiquense 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 ciudadanía 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 del Medio Ambiente. 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 delinearán 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

La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, aprobada por el Congreso de la Unión en 1987, estableció líneas generales para lograr la coordinación interinstitucional de los tres ámbitos de gobierno en materia ecológica.

En este sentido, en el Estado de México fue necesario crear un organismo público para lograr la coordinación de los esfuerzos de la Administración Pública Estatal y Federal, orientados a la solución de los problemas ambientales a través de la concertación de acciones con los sectores social y privado. De esta manera, el 18 de febrero de 1988, mediante Acuerdo del Ejecutivo se creó la Comisión Estatal de Ecología, como un órgano desconcentrado dependiente del Poder Ejecutivo.

En el año de 1991, la Legislatura Local aprobó la Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de México, con el objeto de establecer las normas de protección y restauración del ambiente, así como la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales, señalando en su artículo 8º, que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México determinaría el órgano a través del cual el Ejecutivo Estatal ejercería las atribuciones de ese ordenamiento.

Con la finalidad de fortalecer al subsector ecología, que en ese momento estaba adscrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el 24 de diciembre de 1991 se creó la Secretaría de Ecología, como una dependencia encargada de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia ambiental.

A partir de 1995, la Secretaría de Ecología ha sido sujeta a diversos procesos de reestructuración, entre los que destaca el realizado en el año 2000, derivado del cual se reorientaron las funciones de las unidades administrativas sustantivas y se fortaleció la desconcentración territorial de esta dependencia.

Posteriormente, en el año 2001 destaca la creación de la Subsecretaría de Prevención y Control de la Contaminación, con la finalidad de agrupar bajo una sola línea de mando, funciones afines y complementarias.

En mayo de 2004 nuevamente se modifica la estructura de organización de esta dependencia, derivado de la revisión de sus programas, lo que permitió contar con una estructura de organización con instancias de decisión más cercanas a los niveles operativos.

Con la finalidad de fortalecer y precisar la conservación y protección del ambiente en la entidad, así como de promover el crecimiento ordenado de los centros de población en armonía con el medio ambiente para alcanzar el crecimiento económico y niveles de vida sustentables para la población por medio del manejo racional del patrimonio estatal, el 23 de agosto de 2005, a través del Decreto número 156, la Secretaría de Ecología cambia su denominación a Secretaría del Medio Ambiente.

El 22 de septiembre de 2006 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente, a fin de otorgarle atribuciones para fomentar la creación y desarrollo de un mercado de derechos de uso del medio ambiente, así como para impulsar la inversión de agentes productivos en proyectos de recuperación ambiental.

En enero de 2006, derivado de la reestructuración de la Secretaría se crea la Subsecretaría del Medio Ambiente, como una unidad administrativa encargada de promover, coordinar y dar seguimiento a los programas y acciones relacionadas con la prevención y control de la contaminación, el ordenamiento e impacto ambiental y la concertación y participación ciudadana.

Por ello, el 19 de junio de 2007 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Reforma y Adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente en donde se establecen las atribuciones de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

Posteriormente, el 3 de mayo de 2006 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Código para la Biodiversidad del Estado de México, que en su Capítulo VI, crea al Consejo Consultivo de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Estado de México, como un órgano técnico permanente de consulta, orientación, concertación social y asesoría del Poder Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos.

Derivado de lo anterior, en julio de 2010 se autorizó una nueva estructura de organización para la Secretaría del Medio Ambiente conformada por 53 unidades administrativas (una Secretaría, una Subsecretaría, ocho direcciones generales, cinco direcciones de área, 11 subdirecciones y 27 departamentos).

Posteriormente, el 15 de noviembre de 2011 se publica en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se sectoriza a la Secretaría del Medio Ambiente, el organismo público descentralizado denominado Protectora de Bosques del Estado de México.

En octubre de 2013, la Secretaría del Medio Ambiente solicitó una reestructuración administrativa, la cual consistió en la eliminación de la Subsecretaría del Medio Ambiente, a fin de que el titular de la citada dependencia acortara el tramo de control que existía con las unidades responsables de la atención de las funciones sustantivas, así como mejorar la toma de decisiones y fortalecer la comunicación y coordinación directa con las direcciones generales bajo su adscripción.

Derivado de lo anterior, la Secretaría de Finanzas autorizó en febrero de 2014 la estructura de organización para la Secretaría del Medio Ambiente, la cual quedó conformada por 52 unidades administrativas (una Secretaría, ocho direcciones generales, cinco direcciones de área, 11 subdirecciones y 27 departamentos).

Cabe destacar que el 19 de diciembre de 2013 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" la Ley de Cambio Climático del Estado de México que tiene por objeto establecer las disposiciones para lograr la adaptación al cambio climático, así como la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero.

Esta Ley creó al Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría del Medio Ambiente, el cual tiene por objeto promover el fortalecimiento de capacidades institucionales y sectoriales para enfrentar el cambio climático, mediante el desarrollo de investigación científica y tecnológica en materia de cambio climático, eficiencia energética y energías renovables, en el ámbito de competencia estatal.

Derivado de lo anterior, la Secretaría del Medio Ambiente se reestructuró en 2014 eliminando de su organigrama a la Comisión Ambiental Metropolitana, a la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales, a la Subdirección Técnica y al Departamento de Diagnóstico, toda vez que estas áreas se vinculaban directamente con el objeto del Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático.

En abril del 2015, la Secretaría del Medio Ambiente solicita el cambio de denominación de la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación del Agua, Suelo y Residuos por Dirección General de Manejo Integral de Residuos, con la finalidad de que esta nomenclatura refleje de mejor manera el conjunto de funciones que tiene asignadas en materia de prevención y control de la contaminación de aguas residuales industriales, de aguas residuales municipales, del suelo y del manejo integral de residuos.

En este contexto, y considerando que actualmente la Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación del Agua, Suelo y Residuos tiene como función principal el desarrollo de las actividades de reducción, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos sólidos, semisólidos o líquidos, industriales, municipales y urbanos, que contienen el agua y suelo del territorio estatal, la Secretaría de Finanzas consideró procedente modificar su denominación a Dirección General de Manejo Integral de Residuos y cambiar también, la denominación del Departamento de Manejo Integral de Residuos, que de ella depende, a fin de evitar duplicidad en la denominación de unidades administrativas, por lo que cambió a Departamento de Sistemas de Manejo de Residuos Sólidos.

Con esta medida se permite dar cumplimiento al Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, el cual fija las bases para alcanzar un "Desarrollo Sustentable", a través del uso responsable del agua; del manejo sustentable de los residuos sólidos; del control de emisiones; de la promoción de una cultura ambiental y del cuidado a zonas ecológicas y ambientales.

Por ello, en abril de 2015 la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa a la Secretaría del Medio Ambiente, esto con la finalidad de dar linealidad a la toma de decisiones y de acotar los tramos de control entre las unidades administrativas por lo cual la dependencia quedó integrada por una Secretaría, seis direcciones generales, cinco direcciones de área, diez subdirecciones y 26 departamentos.

En noviembre de 2016 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual General de Organización de la Secretaría del Medio Ambiente donde se describen las funciones y actividades de cada una de sus unidades administrativas.

Derivado de las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México publicadas el 24 de abril de 2017, así como a las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, a la expedición de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, además de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, todas ellas publicadas el 30 de mayo de 2017, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", 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, destacando la facultad 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.

Por otra parte, el 10 de mayo de 2018 se publican en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, donde se establece que las dependencias y organismos auxiliares crearán las Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Por ello, en mayo de 2019, la Secretaría de Finanzas aprueba la estructura orgánica de la Secretaría del Medio Ambiente, en la cual se cambia la denominación de la Coordinación Jurídica por Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género como la unidad responsable de crear las condiciones de igualdad y oportunidad entre mujeres y hombres al interior de la dependencia; asimismo, cambia la denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control.

En razón de lo anterior, la dependencia está integrada por 49 unidades administrativas a saber: una Secretaría, cinco áreas staff dependientes de la Secretaría (Secretaría Particular, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Coordinación Administrativa, Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género y Órgano Interno de Control), tres direcciones generales (de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica; de Manejo Integral de Residuos y la de Ordenamiento e Impacto Ambiental), cuatro direcciones de área (de Control de Emisiones a la Atmósfera; de Evaluación e Impacto Ambiental; de Ordenamiento Ecológico y la de Concertación y Participación Ciudadana), siete subdirecciones (de Autorizaciones y Control de Emisiones a la Atmósfera; de Prevención y Control de la Contaminación del Agua; de Prevención y Control de la Contaminación del Suelo y Residuos; de Recursos Financieros; de Administración; de Planeación y la de Evaluación) tres delegaciones administrativas adscritas a las direcciones generales, la Coordinación del Programa Aire Limpio del Valle de Toluca, la Unidad de Modernización Administrativa, la Unidad de Informática y 23 departamentos.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus 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, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, 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 para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Diario Oficial de la Federación, 8 de octubre de 2003, 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.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- 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 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 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 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 Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 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 de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016.
- 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 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.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta de 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 para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 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 Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2006, 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 General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre de 1988, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.
Diario Oficial de la Federación, 8 de agosto de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
Diario Oficial de la Federación, 3 de junio de 2004.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2006.

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
Diario Oficial de la Federación, 29 de abril de 2010, y sus 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 Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 21 de diciembre de 2011.
- 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 la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, y sus 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 del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de mayo de 2007 reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de mayo de 2007.
- Reglamento del Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de mayo de 2007.
- Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de julio de 2013.
- 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 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 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de noviembre de 2019.
- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se Transforma el Órgano Desconcentrado Denominado Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna en Organismo Público Descentralizado.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de enero de 2004.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado que Crea la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de agosto de 1978.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Adscriben Sectorialmente a la Secretaría de Ecología, los Órganos Desconcentrados Denominados "Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma" y "Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna" y el Organismo Público Descentralizado Denominado "Protectora de Bosques del Estado de México".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de marzo de 1992.
- Acuerdo por el que se Crea el Comité de Proyectos y Estudios para la Recuperación Ambiental en la Zona Metropolitana en el Valle de México.
Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 1993.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen los Órganos de Control Interno en las Dependencias y Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal como Unidades Administrativas dentro de la estructura orgánica de éstas, y bajo la coordinación directa y funcional de la Secretaría de la Contraloría dentro del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 1993.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado "Coordinación General de Conservación Ecológica".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de abril de 1996, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Comité Estatal de Normalización Ambiental.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de agosto de 2000, reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de febrero de 2002.
- Acuerdo por el que se Crea el Comité Mexiquense de Fomento al Reciclaje.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de febrero de 2004.
- 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, y sus reformas.
- Acuerdo por el que se establece la Obligación de conformar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a través del Mecanismo denominado "Índice de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios".
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de mayo de 2009.
- Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, y sus reformas.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para Propiciar su Integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
Gaceta del Gobierno, 30 de noviembre de 2015.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información establecida en el Título Quinto, Capítulos II, III y IV, y el Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; adicional de aquella contemplada en Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Gaceta del Gobierno, 14 de junio de 2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las políticas de transparencia proactiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 26 de septiembre de 2018.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
Gaceta del Gobierno, 2 de abril de 2019.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Lineamientos por los que se Establecen las Normas que Habrán de Observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio Determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de abril de 2013, y sus reformas.
- Lineamientos por los que se Establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que Deberán Observar los Sujetos Obligados, para Proveer la Aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013.
- Lineamientos sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales que se Encuentran en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de mayo de 2013.
- 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.

III. Atribuciones

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

Artículo 32 Bis.- La Secretaría del Medio Ambiente es el órgano encargado de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible.

A esta Secretaría le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente atribuidas al Ejecutivo Estatal.
- II. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Estatal de Protección al Ambiente.
- III. Emitir los lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente.
- IV. Convenir con los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas y de los Municipios del Estado, así como con los particulares, la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental.
- V. Establecer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes.
- VI. Establecer sistemas de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes.

- VII. Implantar medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del aire, suelo, agua y del ambiente en general.
- VIII. Difundir los programas y estrategias relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección del ambiente.
- IX. Fomentar la creación y desarrollo del mercado de derechos de uso del medio ambiente.
- X. Desarrollar los mecanismos de regulación del mercado de derechos de uso del medio ambiente.
- XI. Fijar, a través del indicador genérico de degradación ambiental que elabore el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, los topes de utilización de los derechos de uso del medio ambiente.
- XII. Determinar el valor económico de los derechos de uso del medio ambiente y de las penalizaciones en que incurran los agentes, cuidando en todo momento de establecer un mecanismo eficiente de incentivos y desincentivos que contribuya a la reducción de la tasa de degradación ambiental.
- XIII. Incentivar la participación e inversión de los agentes productivos en proyectos de recuperación ambiental.
- XIV. Promover la educación y la participación comunitaria, social y privada, para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección del ambiente.
- XV. Aplicar la normatividad para el manejo y disposición final de los residuos industriales, así como para la construcción de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- XVI. Promover y ejecutar directamente o por terceros, la construcción y operación de instalaciones para el tratamiento de residuos industriales, desechos sólidos, tóxicos y aguas residuales.
- XVII. Concesionar la construcción, administración, operación y conservación de las instalaciones a que se refiere la fracción anterior.
- XVIII. Promover, coordinar y participar en acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales de la Entidad.
- XIX. Regular y promover la protección de los recursos de fauna y flora silvestres en territorio del Estado.
- XX. Declarar las áreas naturales protegidas de interés Estatal.
- XXI. Fomentar, ejecutar y, en su caso, operar parques y áreas verdes.
- XXII. Administrar, vigilar y controlar los parques naturales que tenga a su cargo.
- XXIII. Promover y fomentar las investigaciones ecológicas.
- XXIV. Emitir dictámenes técnicos para cuantificar el daño causado al ambiente.
- XXIV Bis. Emitir las evaluaciones técnicas de factibilidad de impacto ambiental y de transformación forestal, en términos del Código para la Biodiversidad del Estado de México, de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XXV. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales de la materia y promover la aplicación de las que corresponda a otras autoridades.
- XXVI. Determinar el uso restringido de la infraestructura vial.
- XXVII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

IV. Objetivo General

Planear, coordinar, dirigir y evaluar los asuntos relativos a la política estatal en materia de protección al ambiente, y de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la entidad.

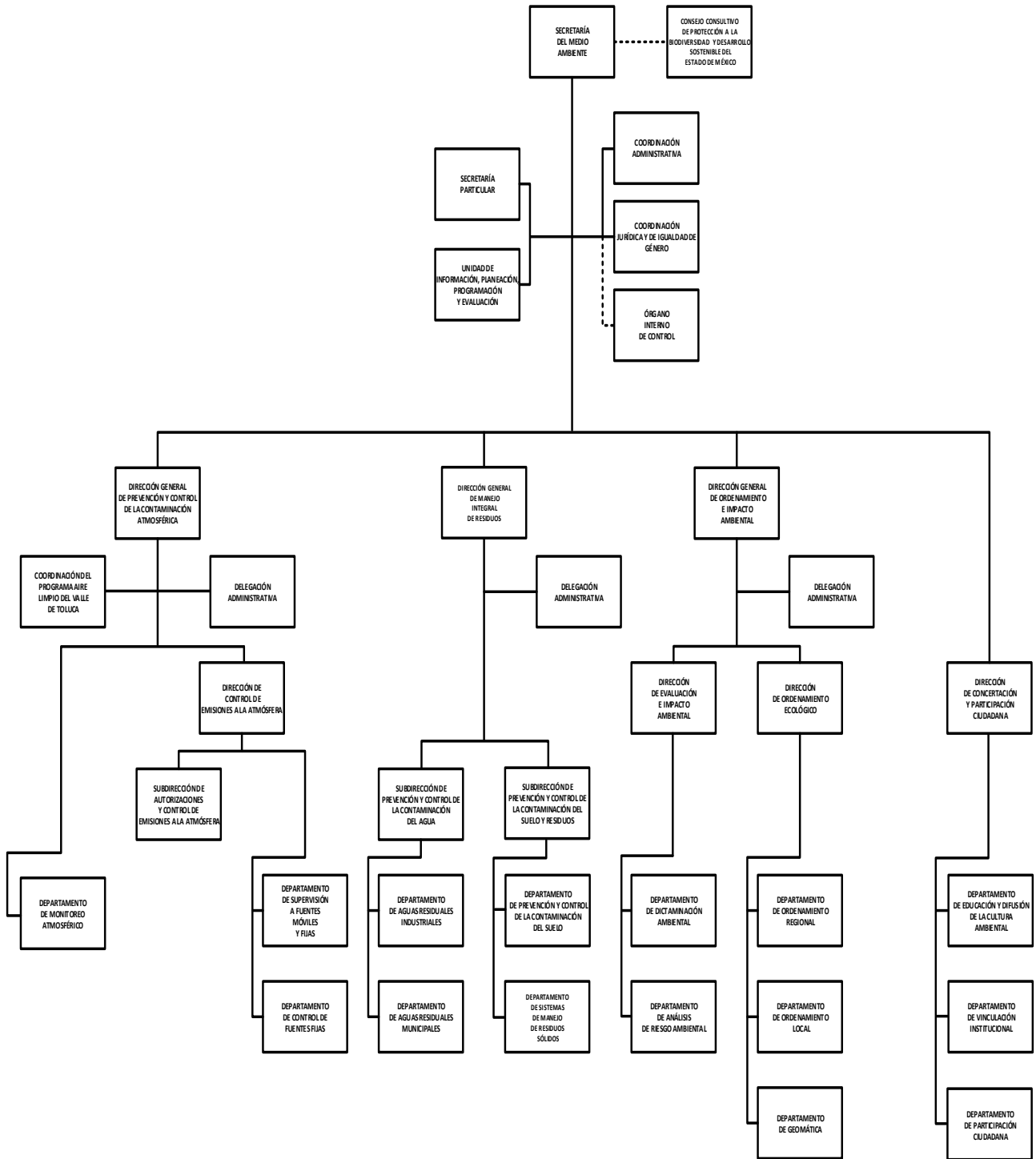
V. Estructura Orgánica

2210000000000L	Secretaría del Medio Ambiente
22100001000000S	Secretaría Particular
22100002000000S	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
22100002000100S	Unidad de Informática
22100002000200S	Subdirección de Planeación
22100002000300S	Subdirección de Evaluación
22100003000000S	Coordinación Administrativa
22100003000100S	Unidad de Modernización Administrativa
22100003000200S	Subdirección de Recursos Financieros
22100003000201S	Departamento de Recursos Financieros

22100003000202S	Departamento de Control Presupuestal
22100003000203S	Departamento de Seguimiento y Registro Contable de Recursos Concertados
22100003000204S	Departamento de Control de Inversión
22100003000300S	Subdirección de Administración
22100003000301S	Departamento de Personal
22100003000302S	Departamento de Recursos Materiales
22100004000000S	Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género
22100004000001S	Departamento de Estudios y Asesoría Jurídica
22100004000002S	Departamento de Normatividad
22100000010000S	Órgano Interno de Control
22100000020000S	Consejo Consultivo de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Estado de México
22100005000000L	Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica
22100005000001S	Secretaría Particular
22100005000100S	Coordinación del Programa Aire Limpio del Valle de Toluca
22100005000200S	Delegación Administrativa
22100005000002L	Departamento de Monitoreo Atmosférico
22100005010000L	Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera
22100005010100L	Subdirección de Autorizaciones y Control de Emisiones a la Atmósfera
22100005010001L	Departamento de Supervisión a Fuentes Móviles y Fijas
22100005010002L	Departamento de Control de Fuentes Fijas
22100006000000L	Dirección General de Manejo Integral de Residuos
22100006000001S	Secretaría Particular
22100006000100S	Delegación Administrativa
22100006000200L	Subdirección de Prevención y Control de la Contaminación del Agua
22100006000201L	Departamento de Aguas Residuales Industriales
22100006000202L	Departamento de Aguas Residuales Municipales
22100006000300L	Subdirección de Prevención y Control de la Contaminación del Suelo y Residuos
22100006000301L	Departamento de Prevención y Control de la Contaminación del Suelo
22100006000302L	Departamento de Sistemas de Manejo de Residuos Sólidos
22100007000000L	Dirección General de Ordenamiento e Impacto Ambiental
22100007000100S	Delegación Administrativa
22100007010000L	Dirección de Evaluación e Impacto Ambiental
22100007010001L	Departamento de Dictaminación Ambiental
22100007010002L	Departamento de Análisis de Riesgo Ambiental
22100007020000L	Dirección de Ordenamiento Ecológico
22100007020001L	Departamento de Ordenamiento Regional
22100007020002L	Departamento de Ordenamiento Local
22100007020003L	Departamento de Geomática
22100000030000L	Dirección de Concertación y Participación Ciudadana
22100000030001L	Departamento de Educación y Difusión de la Cultura Ambiental
22100000030002L	Departamento de Vinculación Institucional
22100000030003L	Departamento de Participación Ciudadana

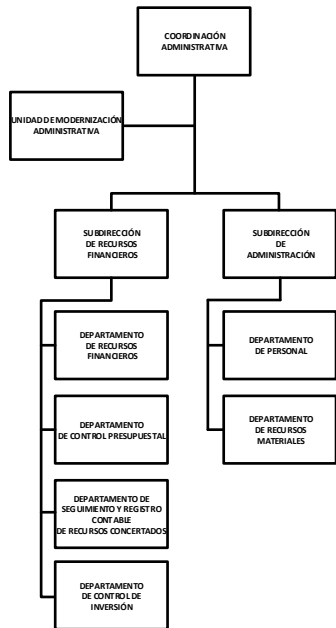
VI. Organigrama

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

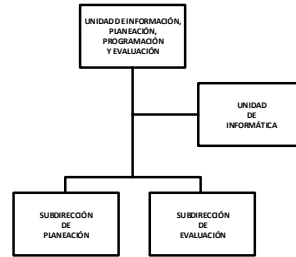


DESDOBLAMIENTO DE LAS ÁREAS STAFF

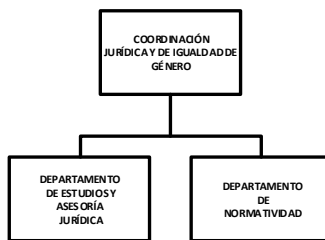
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1314/2019, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2019.

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

22100000000000L SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO:

Planear, coordinar, dirigir y evaluar los asuntos relativos a la política estatal en materia de protección y de preservación al ambiente, así como la restauración del equilibrio ecológico, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás ordenamientos en la materia.

FUNCIONES:

- Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, y de los organismos auxiliares bajo su coordinación.
- Dirigir y evaluar la ejecución y avances de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Proponer a la o el titular del Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría.
- Coordinar y verificar que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones competencia de la Secretaría, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y la discriminación de género.
- Ejecutar los programas y estrategias encaminadas a proteger, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como establecer áreas naturales protegidas y acciones de control de emergencias y contingencias ambientales, previa autorización de la o el titular del Ejecutivo del Estado de México.
- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos de protección al ambiente, aprovechamiento, fomento y vigilancia de los recursos forestales del Estado.

- Realizar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones de Consejo de los organismos descentralizados bajo su coordinación.
- Implantar medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del aire, suelo y manejo adecuado de residuos en la entidad.
- Planear y delegar las acciones en materia de impacto y riesgos ambiental, así como para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77, fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar el estado que guarda su ramo o sector, o bien, cuando se estudie una Ley o asunto relacionado con sus responsabilidades.
- Presentar para su aprobación ante la Secretaría de Finanzas, las propuestas de modificación a la estructura de organización de la dependencia y de los organismos auxiliares bajo su coordinación, así como los manuales de organización.
- Expedir las normas técnicas, criterios ecológicos, medidas y lineamientos que se requieran para proteger al ambiente y preservar y restaurar el equilibrio ecológico en el Estado, en base a la normatividad establecida para tal efecto.
- Desempeñar el cargo de Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Estado de México.
- Proponer al Ejecutivo del Estado la expedición de declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas en la entidad, en sus diversas modalidades.
- Celebrar acuerdos y convenios de coordinación y ejecución, en materia de protección al ambiente, así como de preservación y restauración del equilibrio ecológico, con dependencias federales, entidades federativas y municipios del Estado.
- Celebrar contratos, acuerdos y convenios de coordinación y concertación con los sectores público, social y privado para ejecutar de manera conjunta, programas y acciones en materia de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de los organismos auxiliares adscritos al sector medio ambiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2210000020000S**CONSEJO CONSULTIVO DE PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE MÉXICO****OBJETIVO:**

Brindar asesoría en materia de conservación ecológica, protección a la biodiversidad y al ambiente en la entidad, así como promocionar acciones de coordinación y concertación entre los sectores público, social y privado.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación y asesoría para realizar estudios, emitir opiniones técnicas, administrativas y educativas en materia ambiental, así como de equilibrio ecológico.
- Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado para atender problemas ambientales, de equilibrio ecológico en los ámbitos estatal y municipal.
- Formular, ejecutar y evaluar las políticas en materia ambiental y sobre equilibrio ecológico del Estado y municipios.
- Coadyuvar con la Secretaría del Medio Ambiente y con las autoridades de ecología o ambientales municipales, en los casos de contingencia o emergencia ambiental.
- Promover actividades de educación, de difusión de la cultura ambiental y de colaboración entre la población para la preservación del medio ambiente y el equilibrio ecológico en el territorio estatal.
- Propiciar la cultura ambiental en todos los niveles de enseñanza, impulsando la investigación científica y tecnológica a favor del cuidado del medio ambiente y el equilibrio ecológico.
- Emitir opinión técnica respecto a la constitución y manejo del Fondo de Apoyo a Proyectos Ambientales.
- Coadyuvar con la Secretaría en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos y acuerdos en materia de protección al ambiente y gestión integral de residuos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2210001000000S**SECRETARÍA PARTICULAR****OBJETIVO:**

Apoyar a la o el titular de la Secretaría en el cumplimiento de sus funciones ejecutivas, mediante la organización de las actividades de la oficina y el despacho de los asuntos bajo su responsabilidad, así como informar sobre los compromisos oficiales contraídos y los avances en el cumplimiento de los mismos.

FUNCIONES:

- Acordar con la o el titular de la Secretaría para someter a su consideración los documentos, audiencias solicitadas y programadas, así como otros asuntos relacionados con sus funciones.

- Controlar la agenda de la o del titular de la Secretaría, con las audiencias, acuerdos, visitas, giras y demás actividades que debe realizar.
- Apoyar a la o el titular de la Secretaría en la preparación y coordinación de los acuerdos con el C. Gobernador y con otras(os) funcionarias(os), proporcionándole la información requerida de los asuntos a tratar.
- Gestionar y asegurar la atención oportuna de los asuntos turnados a la o el titular de la Secretaría.
- Coordinar, preparar y revisar la documentación soporte para las reuniones, eventos, comisiones y/o Consejos en los que participe la o el titular de la Secretaría y supervisar que todo se realice conforme a lo previsto.
- Canalizar a las unidades administrativas de la dependencia los asuntos a atender y dar seguimiento a los mismos, a fin de mantener informado a la o el titular de la Secretaría sobre la situación que guardan.
- Coordinar las actividades para la difusión de la información oficial sobre actividades y avances en materia de protección al ambiente y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales a través de los medios masivos y alternos de comunicación y mantener informado a la o el titular de la Secretaría sobre las noticias del sector.
- Realizar el seguimiento e informar a la o el titular de la Secretaría sobre el cumplimiento de los acuerdos celebrados con las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Mantener ordenados y actualizados los directorios, archivos y documentos de la o del titular de la Secretaría para su eficiente consulta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100002000000S**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar los procesos de información, planeación, programación, seguimiento y evaluación del sector Medio Ambiente, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos, así como garantizar a la ciudadanía y a las dependencias del Ejecutivo el acceso a la información pública.

FUNCIONES:

- Coordinar y apoyar la integración de los programas del sector Medio Ambiente.
- Vigilar que las actividades de planeación de las áreas adscritas a la Secretaría se conduzcan conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México y al Plan Nacional de Desarrollo vigentes.
- Atender las solicitudes de acceso a la información pública o, para la rectificación, cancelación y oposición de datos personales del sector, que realicen particulares y dependencias públicas.
- Integrar y generar información sobre programas, proyectos y acciones del sector.
- Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de las unidades administrativas del Sector Medio Ambiente en su fase programática.
- Verificar que los proyectos y la asignación de recursos se relacionen con los objetivos, metas y prioridades del sector, así como con el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.
- Realizar el seguimiento y evaluar el programa anual de trabajo del sector, para identificar posibles desviaciones y determinar acciones correctivas, así como verificar que se dé cumplimiento al Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.
- Implementar acciones para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, y su Reglamento, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Implementar y fortalecer la automatización de los Sistemas de Información del sector.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100002000100S**UNIDAD DE INFORMÁTICA****OBJETIVO:**

Desarrollar sistemas de información automatizados requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, así como procesar la información y establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo.

FUNCIONES:

- Validar y actualizar los aspectos técnicos que deben considerarse para la conformación del Programa Integral de Desarrollo Informático del sector.
- Brindar atención al personal de la Secretaría en materia de análisis, diseño, codificación, implementación y mantenimiento de sistemas de información.
- Brindar soporte técnico y asesoría en la operación y mantenimiento preventivo y correctivo del hardware.
- Implantar innovaciones tecnológicas que optimicen y fortalezcan las actividades sustantivas de la Secretaría.
- Establecer medidas de seguridad para salvaguardar la integridad y confidencialidad de los sistemas de información.

- Fomentar la cultura informática entre el personal, especialmente los involucrados en la actividad informática y promover su capacitación.
- Realizar el seguimiento al proceso de dictaminación establecido para la adquisición y/o contratación de bienes o servicios informáticos.
- Verificar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en materia de informática.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100002000200S**SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN****OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar la integración y cumplimiento de los planes, programas de trabajo y proyectos de las unidades administrativas de la Secretaría, y apoyar en esta actividad a los organismos auxiliares, garantizando el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación.

FUNCIONES:

- Participar en la integración de los programas de corto, mediano y largo plazos, competencia del sector medio ambiente.
- Integrar la información para reportar los avances de los indicadores establecidos en los planes y programas del Sector Medio Ambiente.
- Verificar que los planes, programas sectoriales, especiales y anuales del sector medio ambiente, guarden congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo vigentes y que se integren de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- Revisar, integrar y actualizar los datos estadísticos de los planes, programas, indicadores de alto impacto y metas del sector medio ambiente, para reportar a la Secretaría Técnica de Gabinete, a la Secretaría de Finanzas, COPLADEM e IGECEM y a las unidades normativas que lo requieran.
- Integrar, sistematizar, proporcionar y vigilar la utilización de la información estadística básica oficial del sector medio ambiente.
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, de las unidades administrativas y organismos auxiliares en la fase programática.
- Registrar y dar seguimiento a los sistemas en línea administrados por otras dependencias gubernamentales en el área de su competencia y que son asignados a esta Subdirección.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100002000300S**SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN****OBJETIVO:**

Realizar el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, objetivos y metas del sector medio ambiente, de conformidad con los sistemas establecidos para tal efecto, así como verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Integrar los informes y documentos del sector medio ambiente en los que se muestren los avances de las acciones ejecutadas dentro de los programas establecidos para el sector.
- Integrar la información para reportar los avances de los indicadores establecidos en el Programa Anual del Sector Medio Ambiente.
- Analizar, validar y reportar a las unidades normativas que así lo requieran los avances trimestrales, programáticos de las metas contenidas en el programa anual generados por las unidades administrativas del sector.
- Identificar y analizar las desviaciones que presentan los programas y metas del sector medio ambiente.
- Realizar la evaluación de los programas y proyectos del Sector Medio Ambiente y promover la ejecución de acciones correctivas que se deriven de los procesos de evaluación y, en su caso se requieran, para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas establecidas.
- Integrar los reportes del avance programático y presupuestal del sector medio ambiente de acuerdo con la periodicidad establecida.
- Vigilar el cumplimiento de los programas dando seguimiento y registrando los avances en el apartado de evaluación a los sistemas web, administrados por otras instancias gubernamentales en el área de competencia de la Secretaría, para el uso de información en los procesos de evaluación.
- Coordinar la integración del informe para la Cuenta de la Hacienda Pública, así como de aquellos requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Estatal.
- Coordinar la evaluación y actualización del Programa Anual del Sector Medio Ambiente.
- Integrar y mantener actualizada la información pública de oficio en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, así como proporcionarla en caso de que sea requerida.
- Recopilar, procesar, generar y proporcionar la información de los principales logros para la integración de la evaluación sectorial de los informes gubernamentales del sector medio ambiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000000S**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, así como vigilar la aplicación del presupuesto autorizado a las diferentes unidades administrativas y organismos auxiliares bajo su adscripción, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.

FUNCIONES:

- Coordinar la formulación e integración del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
- Programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos relacionados con las adquisiciones, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Definir y difundir las normas y procedimientos de operación de funciones para las Delegaciones Administrativas de las Direcciones Generales de la Secretaría.
- Suscribir documentos de carácter administrativo inherentes a las funciones de la Coordinación, en representación de la Secretaría, así como celebrar, otorgar, suscribir y cancelar los contratos, convenios y demás actos derivados de los procesos adquisitivos con base en la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar y controlar la administración de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de la Secretaría.
- Coordinar la gestión de los movimientos del personal adscrito a la Secretaría, ante la Dirección General de Personal.
- Promover ante el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México la capacitación y adiestramiento del personal de la Secretaría.
- Difundir entre las Delegaciones Administrativas las normas y procedimientos para la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente.
- Mantener informado a la o el titular de la Secretaría sobre el ejercicio del presupuesto autorizado y atender los requerimientos de información presupuestal y financiera que le sean solicitados por las dependencias de coordinación global.
- Coadyuvar al logro de las metas y objetivos de las unidades administrativas de la Secretaría, a través del uso de los recursos financieros autorizados y el registro y control presupuestal de las erogaciones del gasto corriente para el despacho de sus funciones.
- Evaluar la información remitida por las unidades administrativas y organismos del sector medio ambiente, relacionada con el ejercicio del presupuesto autorizado y el avance de los programas, proyectos, obras o acciones ejecutados, así como informar a la o el titular de la dependencia sobre su cumplimiento o desviaciones detectadas.
- Proponer e instrumentar sistemas administrativos que permitan desarrollar las funciones propias de la Secretaría.
- Coordinar las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a la oficina de la Secretaría y unidades staff.
- Coordinar la actualización y formulación, en su caso, de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y la metodología establecida por la Dirección General de Innovación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000100S**UNIDAD DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar las acciones de desarrollo institucional que regulen la organización y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, mediante el desarrollo de propuestas en materia de mejoramiento administrativo, con el objeto de adecuar de forma permanente las funciones propias de las unidades administrativas.

FUNCIONES:

- Analizar y, en su caso modificar la estructura de organización, a efecto de que las unidades administrativas, realicen funciones que permitan dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales de la Secretaría.
- Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría con la revisión y actualización de sus manuales administrativos y gestionar ante la Dirección General de Innovación la dictaminación correspondiente.
- Dar seguimiento a las actualizaciones del Sistema de Entrega Recepción (SISER), de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, en la actualización permanente de la información contenida en el sistema automatizado.
- Verificar que el manual de organización u otro tipo de manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento de la Secretaría se integre de conformidad con la guía técnica en la materia, a fin de constituirlo como instrumento de apoyo para las unidades administrativas y eficientar su funcionamiento.
- Verificar que los manuales administrativos se encuentren vigentes, de conformidad con la estructura de organización autorizada y las disposiciones normativas vigentes, para en su caso, proponer su actualización.
- Verificar que los objetivos, funciones y actividades incluidas en los manuales administrativos de la Secretaría proporcionen información para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa, además de que sirvan como medio de inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su integración al área de trabajo.
- Realizar un registro de todos los documentos que en materia de desarrollo institucional se tengan en la Secretaría, con objeto de determinar cuáles están actualizados, en proceso o desactualizados, y así tener un control que permita mantener estos elementos actualizados.

- Establecer e implementar el sistema de archivo para su funcionamiento en la recepción, guarda, custodia y consulta de la documentación concentrada.
- Elaborar y actualizar el catálogo de vigencia de documentos que establece los plazos de vida útil de la documentación de acuerdo con dictámenes de selección y proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría para que lleven a cabo la depuración de sus archivos.
- Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en la depuración de sus archivos concluidos, para su concentración en el Archivo General del Poder Ejecutivo.
- Participar por instrucción de la Coordinación Administrativa, en comités, grupos de trabajo y colegiados, que por la naturaleza de las funciones realizadas por esta área así lo requiera.
- Dar cumplimiento a la entrega de informes mensuales y trimestrales del Programa Anual de Metas de la Coordinación Administrativa y mantener actualizado el Sistema de Planeación y Presupuesto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000200S**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Coordinar el ejercicio y control financiero presupuestal de los proyectos programáticos de la oficina de la o el titular de la dependencia, sus áreas staff y la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana, mediante la integración y gestión del presupuesto anual de egresos de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Coordinar la integración de los proyectos de Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión de la Secretaría.
- Supervisar el desarrollo de los programas financieros de la oficina de la o el titular de la Secretaría, sus áreas staff y la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana, y proponer las acciones de mejora que procedan.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas la entrega de recursos financieros de la oficina de la o el titular de la Secretaría, sus áreas staff y la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana para el desarrollo de sus funciones.
- Emitir, con base en la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas, las políticas, sistemas y procedimientos específicos para la administración de los recursos financieros.
- Verificar que la documentación de los contratos y estimaciones de obra de los programas de inversión sectorial y recursos federales, cumpla con la normatividad vigente en la materia y ésta corresponda con los programas autorizados.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la comprobación de los recursos financieros de la oficina de la o el titular de la Secretaría, sus áreas staff y la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana para el desarrollo de sus programas.
- Remitir a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación los reportes que se generen en el ejercicio y control del presupuesto de la Secretaría.
- Someter a consideración de la o el titular de la Coordinación Administrativa la información referente a la integración, ejercicio y control del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, de sus organismos auxiliares, así como los recursos concertados con la federación.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico del Fondo Ambiental del Estado de México, así como supervisar que los proyectos financiados con recursos del fondo, sean ejercidos de conformidad con la normatividad en la materia.
- Verificar que se efectúe el registro contable del ejercicio de los recursos de gasto corriente y gasto de inversión que se deriven de algún programa federal o fideicomisos públicos.
- Elaborar la información financiera generada por el ejercicio del presupuesto autorizado a la oficina de la o el titular de la Secretaría, sus áreas staff y la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
- Administrar los recursos concertados derivados de programas federales y fideicomisos ambientales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000201S**DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Controlar y gestionar los recursos financieros requeridos por la Coordinación Administrativa de la Secretaría para el desarrollo de sus programas de trabajo.

FUNCIONES:

- Aplicar con apego a la normatividad establecida en la materia, las políticas y procedimientos para la administración de los recursos financieros asignados a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.
- Administrar el fondo revolvente asignado a la Coordinación Administrativa de la Secretaría.
- Elaborar los flujos mensuales de efectivo para atender con oportunidad los compromisos contraídos por la Secretaría.
- Informar a la Coordinación Administrativa sobre la situación financiera de la Secretaría.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la entrega de recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaría.
- Tramitar ante la Secretaría de Finanzas, la comprobación de anticipos de recursos financieros.

- Recopilar información sobre los ingresos que recibe el Gobierno del Estado por los derechos, multas y aprovechamientos generados por las actividades de la Secretaría.
- Realizar la custodia y entrega de fianzas que se hayan constituido en garantía del cumplimiento de contratos o pedidos de bienes y servicios.
- Ejecutar conciliaciones sobre el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría con la Secretaría de Finanzas en los plazos de tiempo establecidos, a fin de detectar posibles diferencias y realizar los ajustes correspondientes.
- Generar los informes contables solicitados por las instancias correspondientes, así como concentrar los emitidos por las diferentes unidades ejecutoras de la Secretaría.
- Generar los informes de la Declaración Informativa de Operaciones con terceros de la Coordinación Administrativa, solicitados por las instancias correspondientes, así como concentrar los emitidos por las diferentes unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000202S**DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL****OBJETIVO:**

Analizar, controlar y consolidar mensualmente el presupuesto de gasto corriente autorizado a las unidades administrativas del sector medio ambiente y registrar el correspondiente a la oficina de la o el titular de la Secretaría y de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.

FUNCIONES:

- Elaborar e integrar el Sistema de Presupuesto por Programas, el anteproyecto de presupuesto de la oficina de la o el titular de la Secretaría y de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
- Integrar los anteproyectos de presupuesto elaborados por las unidades administrativas ejecutoras del gasto de la Secretaría y organismos auxiliares del sector medio ambiente y entregar a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para su aprobación.
- Calendarizar en el Sistema de Presupuesto por Programas (SPP), la asignación presupuestal autorizada a la oficina de la o el titular de la Secretaría y de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
- Integrar la calendarización de la asignación presupuestal autorizada, elaborada por las unidades ejecutoras de la Secretaría y organismos auxiliares del sector medio ambiente, y turnar a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para su trámite de aprobación correspondiente.
- Codificar presupuestalmente la documentación de las erogaciones realizadas y registrar el ejercicio presupuestal de la oficina de la o el titular de la Secretaría y de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana, de conformidad con la normatividad establecida para el gasto público del Gobierno del Estado.
- Asesorar a las unidades administrativas ejecutoras del sector medio ambiente sobre la planeación, ejercicio y control del presupuesto autorizado.
- Informar a la Subdirección de Administración sobre la disponibilidad presupuestal de gasto corriente, para efectuar adquisiciones y contratar servicios.
- Certificar la suficiencia presupuestal de las solicitudes de bienes y servicios de la oficina de la o el titular de la Secretaría y de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, las modificaciones al presupuesto de gasto corriente derivadas de ampliaciones, reducciones y trasposos presupuestarios de las unidades ejecutoras de la Secretaría y organismos auxiliares del sector.
- Elaborar e integrar al Sistema de Presupuesto por Programas, el avance financiero mensual de la oficina de la o el titular de la Secretaría y de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
- Integrar los avances financieros elaborados por las unidades ejecutoras de la Secretaría y organismos auxiliares, para su envío a la dependencia normativa a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Comprometer el presupuesto correspondiente a las solicitudes de bienes y servicios para el trámite de compra o contratación de la oficina de la o el titular de la Secretaría y de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000203S**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO CONTABLE DE RECURSOS CONCERTADOS****OBJETIVO:**

Gestionar y controlar el presupuesto de los proyectos que se autorizan para ser subsidiados por programas federales, estatales y fideicomisos en materia ambiental, en los que el Gobierno del Estado de México participa a través de la Secretaría, vigilando su cumplimiento mediante la correcta aplicación de los recursos concertados.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento en coordinación con las unidades administrativas del Sector Medio Ambiente, a las actividades que deben realizarse para la ejecución de los proyectos autorizados, mediante el presupuesto de egresos de la federación, de acuerdo al anexo técnico correspondiente.

- Remitir dentro de los 10 días naturales posteriores al cierre de cada mes, a las unidades correspondientes de la Secretaría, un informe de los avances físicos y financieros de los proyectos incluidos en los anexos técnicos aprobados, acompañados de copia de los documentos comprobatorios del gasto, contrato, convenio y memoria fotográfica del avance físico.
- Integrar el presupuesto de los fideicomisos federales, que se ejercerá por cada proyecto, al Sector Medio Ambiente, por obra o acción en el ejercicio fiscal.
- Realizar las conciliaciones bancarias de los proyectos autorizados mediante presupuesto de egresos de la federación y fideicomisos en materia ambiental.
- Gestionar ante la Caja General de Gobierno la apertura de la cuenta bancaria productiva.
- Dar seguimiento al depósito de las ministraciones, así como gestionar la emisión de los recibos oficiales ante la Caja General de Gobierno y remitir los mismos a las unidades administrativas responsables.
- Determinar mensualmente los rendimientos financieros y notificar a las unidades administrativas correspondientes.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría la carta finiquito, una vez concluida la ejecución de cada proyecto aprobado.
- Gestionar el reintegro de remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales, incluyendo rendimientos financieros generados que no se encuentren devengados o no estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del año fiscal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000204S**DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVERSIÓN****OBJETIVO:**

Integrar, gestionar y controlar el Presupuesto de Gasto de Inversión asignado y autorizado a la Secretaría, vigilando la correcta aplicación de las erogaciones efectuadas.

FUNCIONES:

- Revisar, validar y tramitar ante la Dirección General de Inversión las autorizaciones de pago de las obras y/o acciones ejecutadas, con recursos del Programa de Inversión.
- Realizar el seguimiento y control del ejercicio presupuestal de las obras y/o acciones autorizadas, mediante la elaboración de informes que reflejen el avance físico y financiero del sector medio ambiente.
- Realizar conciliaciones presupuestales con las unidades administrativas responsables del seguimiento y aplicación del Gasto de Inversión.
- Revisar e integrar la documentación comprobatoria de los recursos liberados con cargo al Gasto de Inversión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia.
- Recibir, recopilar y concertar los expedientes técnicos actualizados de obra nueva y/o refrendo, para su trámite ante la Dirección General de Inversión.
- Participar en la entrega-recepción de las obras concluidas.
- Integrar el proyecto de presupuesto del Programa de Acciones para obra nueva y refrendos.
- Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la asignación y autorización de recursos para la ejecución de obras y acciones prioritarias.
- Recopilar la información de la Cuenta Pública de Gasto de Inversión autorizado al sector.
- Coordinar, analizar y verificar que los expedientes técnicos presentados por las unidades administrativas correspondan a los recursos asignados y autorizados, a cada proyecto autorizado de conformidad con las normas establecidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000300S**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN****OBJETIVO:**

Controlar y supervisar la asignación de los recursos humanos y materiales de las unidades administrativas de la Secretaría, así como verificar que las actividades que realicen las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes se desarrollen con apego a las disposiciones legales aplicables en la materia.

FUNCIONES:

- Coordinar la ejecución de los programas orientados a la administración y el desarrollo del personal adscrito a la Secretaría, así como optimizar el uso de los recursos materiales que se adquieran por la Coordinación Administrativa y las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes.
- Establecer coordinación permanente con las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes respecto a la administración y desarrollo del personal, así como para el control de los recursos materiales de las diferentes áreas.
- Verificar que los movimientos de alta, baja, cambios de adscripción, incidencias, licencias, permisos y vacaciones del personal de la Secretaría, se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.
- Establecer mecanismos para controlar y mantener actualizada la plantilla de plazas del personal adscrito a la Secretaría.
- Promover cursos de capacitación y de formación tendientes al desarrollo individual y colectivo de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría.

- Supervisar la elaboración del presupuesto de servicios personales de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control orientados a garantizar la eficiente administración de los recursos materiales y servicios generales de la Secretaría.
- Supervisar la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar el resguardo, baja o cambio de adscripción y, en su caso la adquisición de los bienes muebles, equipo y vehículos asignados a la Secretaría.
- Coordinar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, así como establecer mecanismos para su seguimiento y control.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000301S**DEPARTAMENTO DE PERSONAL****OBJETIVO:**

Organizar y controlar los asuntos relacionados con la administración del personal de la Secretaría, tramitando los movimientos correspondientes ante la Dirección General de Personal.

FUNCIONES:

- Recabar e integrar de manera conjunta con las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes, los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, licencias, vacaciones y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría y según proceda, gestionarlos ante la Dirección General de Personal.
- Verificar que las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes, mantengan debidamente actualizados los registros y controles de asistencia y puntualidad del personal adscrito a la Secretaría, así como cumplir con la normatividad y lineamientos establecidos en la materia.
- Integrar, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México los programas de capacitación, adiestramiento, motivación e incentivos, que contribuyan a la profesionalización de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- Revisar la nómina quincenal que emite la Dirección General de Personal, así como llevar el control de las percepciones y deducciones de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, y entregar a la Subdirección de Finanzas los resúmenes de afectación presupuestal.
- Mantener actualizada la plantilla de plazas del personal que labora en la Secretaría.
- Asesorar a las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes sobre el manejo y control del personal de su adscripción, de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables en la materia.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría, en coordinación con las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes.
- Atender los requerimientos y brindar las facilidades de los interesados que deseen realizar prácticas profesionales o, en su caso servicio social, en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.
- Elaborar, en coordinación con las Delegaciones Administrativas, el anteproyecto de presupuesto de servicios personales de la Secretaría, con base en la plantilla de plazas autorizada.
- Aplicar al personal, en el ámbito de su competencia las sanciones administrativas derivadas de las disposiciones legales aplicables en la materia.
- Realizar supervisiones periódicas a los Sistemas de Registro y Control del Personal en el ámbito de su competencia; así como a la permanencia y asistencia de las y los servidores públicos en sus lugares de adscripción y/o centros de trabajo.
- Realizar, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y con la Comisión Mixta de Escalafón, el concurso escalafonario de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Escalafón de Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
- Promover entre las y los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de esta Secretaría el uso y manejo del lenguaje incluyente, en todos los documentos y proyectos que se generen.
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes personales de las y los servidores públicos adscritos a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100003000302S**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES****OBJETIVO:**

Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los materiales, servicios, combustible, vehículos y demás requerimientos para el desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones a través de compras solidarias, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, así como coordinar la integración de los programas de las diferentes unidades administrativas que integran a la Secretaría.

- Controlar y suministrar los bienes de consumo, materiales, papelería y demás artículos que se adquieran para apoyar las actividades de las áreas staff y de la oficina de la o el titular de la Secretaría, así como verificar que las Delegaciones Administrativas cumplan con los lineamientos aplicables en la materia.
- Integrar la documentación de los bienes inmuebles que sean susceptibles de aseguramiento, para garantizar la conservación del patrimonio estatal.
- Realizar los movimientos de altas y bajas de los bienes muebles de la Coordinación Administrativa y áreas staff, efectuando las verificaciones necesarias al respecto.
- Integrar en coordinación con las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes las revisiones físicas a los bienes muebles.
- Supervisar que las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes mantengan actualizado el inventario general de bienes muebles de las diferentes áreas administrativas que la conforman.
- Controlar la distribución mensual de combustibles y lubricantes que asigne la Dirección General de Recursos Materiales y establecer mecanismos para su uso adecuado.
- Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento de los vehículos oficiales de la oficina de la o el titular de la Secretaría y áreas staff.
- Integrar, revisar, tramitar y dar seguimiento ante la Dirección General de Recursos Materiales la documentación, conforme a la normatividad establecida para los procesos licitatorios federales y/o estatales.
- Asesorar a las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes de la Secretaría en el uso y aprovechamiento de los recursos asignados.
- Gestionar directamente o a través de las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes, el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios, equipos especializados, equipo de oficina y de los vehículos de la Secretaría, con base en la normatividad en la materia.
- Establecer mecanismos de control que permitan conocer y registrar los movimientos de altas, bajas y transferencia de los bienes muebles que se realicen en las Delegaciones Administrativas y/o equivalentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2210004000000S**COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO****OBJETIVO:**

Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas en las controversias de carácter jurídico, así como asesorarlas y contribuir a que observen la normativa en que se sustenta su organización y funcionamiento, e instrumentar las acciones en materia de igualdad de trato y oportunidades para la erradicación de la violencia, mediante el cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en la dependencia.

FUNCIONES:

- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en relación a trámites procesales, jurisdiccionales y administrativos.
- Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento y operación de la Secretaría y sus unidades administrativas.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité Estatal de Normalización Ambiental.
- Elaborar y/o revisar juntamente con las unidades administrativas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría.
- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas en la sustanciación de los procesos administrativos que radique en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y supervisar la realización de estudios jurídicos respecto de asuntos competencia de la Secretaría.
- Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Consultiva del Gobierno del Estado de México en la atención y seguimiento de los asuntos contenciosos en los que sea parte la Secretaría.
- Representar a la Secretaría en los asuntos jurídicos en que sea parte, así como realizar el seguimiento de los procedimientos hasta su conclusión.
- Presentar y, en su caso, asesorar en la presentación de denuncias o querrelas por probables hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría.
- Sustanciar y resolver los recursos administrativos promovidos en contra de las resoluciones emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría.
- Elaborar y/o revisar los ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, lineamientos, relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría; y asesorar a los organismos sectorizados.
- Emitir opiniones jurídicas, que en el ámbito de su competencia, le soliciten las unidades administrativas y/o servidores públicos de la Secretaría.
- Instrumentar las acciones necesarias para fomentar el respeto a los derechos humanos, la prevención de la discriminación e igualdad de género.
- Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría la implementación de la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos en los planes y programas de la Secretaría.

- Coordinar las acciones de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría.
- Coadyuvar y asesorar al Comité de Vigilancia del Desarrollo e Implementación de Prácticas de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México, en sus funciones y responsabilidades.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100004000001S**DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y ASESORÍA JURÍDICA****OBJETIVO:**

Asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, así como llevar a cabo estudios y proyectos jurídicos sobre la legislación ambiental, a través de su instrumentación y difusión para una mejor aplicación de la normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Realizar estudios jurídicos respecto de temas y asuntos competencia de la Secretaría.
- Compilar y sistematizar la regulación jurídica vigente relacionada con los temas y asuntos competencia de la Secretaría.
- Auxiliar respecto a los términos en que deberán ser resueltas las consultas y solicitudes de asesoría jurídica presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría.
- Auxiliar en la sustanciación de los recursos administrativos promovidos en contra de las unidades administrativas de la dependencia.
- Auxiliar en la representación de la Secretaría en los asuntos jurídicos en que sea parte, previo mandato que al efecto otorgue la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, así como realizar el seguimiento de los procedimientos hasta su conclusión.
- Expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos y copias certificadas de los que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100004000002S**DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD****OBJETIVO:**

Analizar y emitir opiniones técnico-jurídicas sobre la legalidad de los actos y proyectos de ordenamientos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Elaborar y revisar, en su caso, los proyectos de reglamentos, decretos, declaratorias, acuerdos, convenios, contratos, convocatorias, circulares y demás ordenamientos jurídicos que se relacionen con asuntos competencia de la Secretaría.
- Fungir como Auxiliar Técnico del Comité Estatal de Normalización Ambiental y apoyar al Secretario Técnico en sus funciones.
- Realizar estudios jurídicos referentes a la normatividad ambiental.
- Realizar y proponer proyectos de adecuación a las disposiciones jurídicas ambientales vigentes en el Estado.
- Formular comentarios a los proyectos de normas técnicas estatales ambientales.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría respecto de las disposiciones jurídicas aplicables en el Estado en materia ambiental.
- Estudiar, revisar y emitir opiniones sobre la procedencia jurídica de los documentos que emite la Secretaría.
- Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de instrumentos jurídicos que se suscriban con los diferentes niveles de gobierno o con la sociedad.
- Expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos y copias certificadas de los que haya emitido en el ejercicio de sus atribuciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100000010000S**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL****OBJETIVO:**

Contribuir a mejorar la gestión de la Secretaría, mediante la ejecución de acciones que garanticen el ejercicio legal y transparente de los recursos públicos que le hayan sido asignados, así como el cumplimiento de sus programas y la mejora continua de sus procesos de trabajo.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación para cada ejercicio fiscal, en función a los objetivos, normas, políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la consideración de la Secretaría de la Contraloría.
- Cumplir con el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- Realizar por sí o, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría u otras instancias externas de fiscalización, Acciones de Control y Evaluación (auditorías, evaluaciones, inspecciones y testificaciones), con objeto de verificar el

desempeño institucional de las unidades administrativas de la Secretaría y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan su actuación, emitiendo los informes correspondientes.

- Proponer y convenir con las y los titulares de las unidades administrativas auditadas, las acciones de mejora derivadas de la práctica de las acciones del control y evaluación, tendiente a fortalecer el control interno y la gestión de la dependencia, así como vigilar su implementación por parte de las unidades administrativas responsables.
- Verificar que la Secretaría cumpla con las normas y disposiciones en materia de: sistema de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales y financieros que le sean asignados.
- Verificar la congruencia de los resultados de la aplicación del gasto, en función de las metas alcanzadas por las unidades administrativas, establecidas en programas sustantivos de la Secretaría.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que se establezcan para cada ejercicio fiscal.
- Intervenir en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando que se realicen con estricto apego a la normatividad en la materia.
- Intervenir en los actos de entrega y recepción de obra pública de la Secretaría, verificando que se realicen con estricto apego a la normatividad que los rige.
- Participar en las sesiones de los comités que se integren en la dependencia, conforme a la normatividad que los regule.
- Presenciar la realización de inventarios de existencias físicas en el almacén de bienes de consumo de la Secretaría.
- Participar en la elaboración de actas circunstanciadas por siniestros ocurridos a bienes muebles asignados a la dependencia y en aquellas en que sea necesaria la intervención del Órgano Interno de Control, a efecto de verificar que no exista alguna irregularidad con el trámite.
- Verificar que la Secretaría ejerza los recursos que le sean autorizados a través de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme a lo establecido en los acuerdos o convenios suscritos y con estricto apego a la normatividad aplicable.
- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación realizadas o, por las que se practiquen por las unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría.
- Dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por otras instancias externas de fiscalización.
- Ejercer cuando así se le encomiende las funciones de Comisario en los Órganos de Gobierno de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, así como en los Comités Técnicos de los Fideicomisos y Entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que corresponden en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Recibir, iniciar, tramitar e investigar las denuncias, actuaciones de oficio o las derivadas de auditoría, que se presenten por presuntas faltas administrativas respecto de las conductas, cometidas por las o los servidores públicos de la Secretaría del Medio Ambiente, así como de particulares, y calificar las faltas administrativas que se acrediten, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Calificar las faltas administrativas graves o no graves que se hayan detectado, dictando en su caso el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, notificándole a las y los servidores públicos, así como a los particulares sujetos a la investigación cualquiera de las determinaciones.
- Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, en el ámbito de su competencia, desarrollándolos conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, garantizando la independencia entre las funciones de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley.
- Emitir las resoluciones y, en su caso imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves; y cuando se trate de faltas administrativas graves y de conductas de particulares sancionables, enviar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente integrado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, debiendo notificar a las partes la fecha de envío indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto.
- Promover, tramitar y, en su caso resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia, de acuerdo a su competencia.
- Recibir el recurso de inconformidad y correrle traslado a la Sala especializada en Materia de Responsabilidad Administrativa.
- Promover en el ámbito de su competencia, el recurso de apelación ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.
- Recibir, admitir y desahogar el recurso de revocación o reclamación, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte, en relación a los asuntos de su competencia.
- Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de este Órgano Interno de Control.
- Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso ante el homólogo en el ámbito federal.
- Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, para instaurar responsabilidades administrativas y, en su caso, dar vista a la autoridad competente, para que actúe conforme a sus atribuciones y derechos aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005000000L**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA****OBJETIVO:**

Vigilar la observancia de las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y cambio climático para la protección al ambiente y conservación de los sistemas ecológicos, así como autorizar los permisos, licencias, registros, concesiones, autorizaciones y revalidaciones en materia ambiental a fuentes fijas establecidas en el Estado de México, incluyendo las fuentes móviles o vehículos automotores que circulen en el territorio estatal.

FUNCIONES:

- Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normas vigentes en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y protección al ambiente.
- Autorizar los registros, permisos, licencias, concesiones, revalidaciones y demás autorizaciones que en materia ambiental estén contempladas en la normatividad vigente en el Estado de México.
- Expedir las autorizaciones de licencia de funcionamiento, prórroga y actualización de las fuentes de jurisdicción estatal.
- Autorizar y regular la operación de las fuentes fijas establecidas en territorio estatal, sistemas de verificación de emisiones de vehículos automotores en circulación, de los talleres que operan el Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes (PIREC), de las o los proveedores de equipos y servicios, y demás tecnologías aplicables en materia ambiental, así como vigilar la combustión a cielo abierto y los sistemas de recuperación de vapores para estaciones de servicio.
- Coordinar y supervisar el "Programa de Reducción de Emisiones Contaminantes", "Programa para Mejorar la Calidad del Aire en el Estado de México", "Programa de Verificación Vehicular Obligatoria", "Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes" (PIREC) ante el Programa Estatal Nacional.
- Dar seguimiento al acuerdo que establece las medidas para limitar la circulación de los vehículos automotores en los municipios conurbados del Estado de México en la Zona Metropolitana del Valle de México (Hoy No Circula), para controlar y reducir la contaminación atmosférica y contingencias ambientales atmosféricas, así como los que se establezcan en otras zonas del Estado.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en los convenios y acuerdos con otras entidades federativas o municipios, así como asesorar a los Ayuntamientos que así lo soliciten, respecto de la interpretación, aplicación y observancia de los asuntos relacionados con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección al ambiente.
- Participar, en coordinación con instancias federales, estatales y municipales en la celebración de fideicomisos, acuerdos y convenios, entre otros, así como en la elaboración y expedición de normas técnicas, criterios ecológicos, medidas y lineamientos orientados a la prevención y control de la contaminación atmosférica y protección del ambiente.
- Ordenar las visitas técnicas de supervisión a verificentros, talleres del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes (PIREC) y a las fuentes fijas, de conformidad con las especificaciones señaladas en la licencia y en la cédula de operación respectiva, así como a las empresas de autorregulación y combustibles alternos, de acuerdo a los convenios establecidos.
- Coordinar y operar la red automática de monitoreo atmosférico en el Estado de México.
- Coordinar el desarrollo e impartición de cursos y pláticas, así como de exposiciones en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y protección al ambiente, a la población en general.
- Integrar el registro de las y los prestadores de servicios en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera, ruido y vibraciones.
- Proponer políticas ambientales y criterios ecológicos innovadores para la prevención y control de la contaminación atmosférica.
- Imponer sanciones administrativas por violaciones a las disposiciones jurídicas y normativas en materia ambiental.
- Proponer medidas preventivas para reducir las emisiones de contaminantes producidas por fuentes fijas y móviles en el Estado de México.
- Coordinar las autorizaciones, revalidaciones, certificaciones y renovaciones otorgadas a los verificentros autorizados en el territorio Estatal; a los talleres que operan el Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes (PIREC); a las empresas instaladoras del Sistema Integral Certificado de Equipos de Gas, Convertidores Catalíticos y Circuito Cerrado; así como a los convenios suscritos con las empresas que integran el Programa de Autorregulación Ambiental del parque vehicular a diesel.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005000100S**COORDINACIÓN DEL PROGRAMA AIRE LIMPIO DEL VALLE DE TOLUCA****OBJETIVO:**

Planear, coordinar y supervisión el cumplimiento de la legislación ambiental vigente en materia de prevención de la contaminación atmosférica en el Estado de México, a partir de la reducción de las emisiones contaminantes a la atmósfera, la coordinación de políticas de desarrollo urbano e industrial, fomento económico, transporte, medio ambiente y manejo adecuado de los recursos naturales con la participación de los tres ámbitos de gobierno, los sectores académico e industrial, institutos de investigación y organizaciones no gubernamentales.

FUNCIONES:

- Implementar medidas preventivas y correctivas, que contribuyan a preservar el ambiente y a reducir los costos en salud.
- Diseñar, elaborar y ejecutar programas orientados al mejoramiento de la calidad del aire en el Estado de México.
- Promover la participación de las autoridades federales, estatales y municipales, así como de los sectores académico y privado, en la preservación y cuidado del ambiente en el Estado de México a través de convenios de coordinación.

- Promover el mejoramiento y aplicación de nuevas tecnologías anticontaminantes en los sectores industrial y de transporte, así como fomentar los programas de investigación y desarrollo tecnológico en materia ambiental.
- Implementar medidas y acciones orientadas al abatimiento de las emisiones de material particulado y precursores de ozono, que ayuden a reducir el número de días en que se exceden las normas ambientales establecidas de la calidad del aire.
- Coordinar la ejecución de acciones y medidas que contribuyan a la reducción de contaminantes atmosféricos con la finalidad de proteger la salud de la población.
- Revisar las evaluaciones sobre calidad del aire emitidas por la Red Automática de Monitoreo Atmosférico.
- Establecer coordinación permanente con el Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático, a efecto de mantener actualizado el inventario de emisiones del Estado de México.
- Coordinar con las instancias del sector público y privado, las acciones para prevenir y controlar el comportamiento de la calidad del aire en el Estado de México a efecto de cumplir con los criterios de calidad establecidos en la normatividad ambiental vigente.
- Coordinar el desarrollo e impartición de cursos y pláticas a la población, para mejorar la calidad del aire del Estado de México.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones que establece el Programa para mejorar la calidad del aire del Estado de México en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
- Establecer programas para el fortalecimiento de la educación ambiental formal y no formal que permitan para mejorar la calidad del aire.
- Generar y difundir la información de calidad del aire, a fin de que la población pueda participar para reducir las emisiones y proteger su salud. Atmosféricas.
- Participar en la activación, seguimiento y suspensión del Programa Contingencias Ambientales; así como dar seguimiento de las acciones implementadas por autoridades municipales, propietarios de industrias, comercios y servicios y ciudadanos en general, con el fin de prevenir y controlar las emisiones contaminantes del aire y disminuir los efectos adversos a la salud de la población, relacionadas con las contingencias ambientales atmosféricas.
- Participar en la elaboración y revisión de normas oficiales y criterios ecológicos para prevenir la contaminación atmosférica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005000200S

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**OBJETIVO:**

Proporcionar el apoyo administrativo requerido por las unidades administrativas de la Dirección General en materia de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos autorizados.

FUNCIONES:

- Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección General, en coordinación con las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de conformidad con lo programado y verificar su cumplimiento.
- Gestionar, a través de la Coordinación Administrativa la transferencia, reducción o ampliación de recursos financieros.
- Efectuar el pago de gastos autorizados a través del fondo revolvente para apoyar a las unidades administrativas en la ejecución de sus actividades.
- Controlar la documentación comprobatoria de los gastos realizados por las unidades administrativas de la Dirección General y realizar el trámite para la recuperación del fondo revolvente.
- Controlar y manejar las cuentas bancarias de acuerdo con la normatividad y las políticas de racionalización del gasto, así como elaborar las conciliaciones bancarias con base en la aplicación de los recursos.
- Realizar la conciliación de la cuenta corriente e inversión ante la Dirección de Contabilidad del Sector Central de la Contaduría General Gubernamental.
- Seleccionar, contratar y tramitar ante la Dirección General de Personal, previa autorización de la Coordinación Administrativa, al personal requerido por la Dirección General, así como gestionar los movimientos de altas, bajas, ascensos, incidencias, nombramientos, protestas de cargo, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, estímulos, recibos de sueldos, aguinaldos, finiquitos, constancias de no adeudo, renovación de contratos y constancias de inhabilitación del personal de su adscripción.
- Verificar que las operaciones contables, presupuestales y administrativas se realicen de conformidad con los lineamientos en la materia.
- Programar, desarrollar y coordinar los cursos de capacitación y adiestramiento del personal adscrito a la Dirección General, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- Mantener actualizados y controlar los expedientes originales del personal contratado en la modalidad de tiempo determinado adscrito a la Dirección General y actualizar los expedientes del personal de base.
- Mantener actualizada la plantilla de plazas y los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito a la Dirección General.
- Tramitar la adquisición, almacenamiento y surtimiento de enseres, materiales, papelería y demás insumos requeridos por las unidades administrativas de la Dirección General para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección General y turnar a la Coordinación Administrativa, de la Secretaría del Medio Ambiente para su integración y trámite de autorización correspondiente.
- Controlar el resguardo, baja y cambio de adscripción de los bienes muebles, equipo y vehículos asignados a la Dirección General.

- Realizar la distribución de combustible a las unidades administrativas de la Dirección General y presentar la comprobación correspondiente a la Coordinación Administrativa.
- Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a la Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005000002L**DEPARTAMENTO DE MONITOREO ATMOSFÉRICO****OBJETIVO:**

Coadyuvar al mejoramiento de la calidad del aire del Estado de México a través de la operación de la red de monitoreo atmosférico y la unidad móvil.

FUNCIONES:

- Operar la red de monitoreo atmosférico de la Zona Metropolitana del Valle de Toluca para conocer la calidad del aire.
- Validar los registros de concentración de contaminantes y parámetros meteorológicos monitoreados.
- Analizar, conjuntamente con las áreas correspondientes los resultados del monitoreo atmosférico para evaluar los programas encaminados a mejorar la calidad del aire.
- Mantener informadas a las autoridades correspondientes sobre el comportamiento de los contaminantes atmosféricos presentes en la Zona Metropolitana del Valle de Toluca.
- Integrar y mantener actualizadas las bases de datos de la calidad del aire, a efecto de utilizarlas en la elaboración de programas encaminados a controlar y disminuir la contaminación del aire en la Zona Metropolitana del Valle de Toluca.
- Analizar los datos que generan la red automática de monitoreo atmosférico y la unidad móvil de los monitoreos atmosféricos realizados en la Zona Metropolitana del Valle de Toluca.
- Proporcionar los resultados de las lecturas atmosféricas para que sean dadas a conocer a la ciudadanía y a las instituciones interesadas en su manejo, por medio de la página de internet de la Secretaría, a través de bases de datos, reportes, horarios y diarios mensuales.
- Realizar las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo a las estaciones de monitoreo, unidad móvil, analizadores automáticos, equipos de transmisión de datos, así como equipos de calibración, para mantener estos en condiciones óptimas de funcionamiento y proponer proyectos ejecutivos para la operación y fortalecimiento de la red de monitoreo atmosférico de la Zona Metropolitana del Valle de Toluca.
- Realizar monitoreos con la unidad móvil en sitios donde no existe cobertura con las estaciones fijas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005010000L**DIRECCIÓN DE CONTROL DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA****OBJETIVO:**

Planear y coordinar la supervisión del cumplimiento de la legislación ambiental vigente en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, generada por fuentes fijas y móviles en el territorio del Estado de México.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración y revisión de normas oficiales, normas técnicas y criterios ecológicos para prevenir y controlar la contaminación atmosférica.
- Operar programas para prevenir y controlar las emisiones contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes fijas y móviles.
- Autorizar y regular a los Centros de Verificación Vehicular autorizados en territorio estatal.
- Presentar a la Dirección General, las solicitudes de autorización de licencias de funcionamiento de emisiones a la atmósfera a fuentes fijas de jurisdicción estatal.
- Participar en la ejecución de acciones para prevenir y atender las contingencias ambientales relacionadas con la contaminación a la atmósfera.
- Colaborar en la integración y actualización del inventario de emisiones contaminantes al ambiente generadas por fuentes fijas y móviles.
- Vigilar y controlar la operación de los establecimientos, sistemas de verificación de emisiones de vehículos automotores en circulación, de los talleres que operan el Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes (PIREC), de las o los proveedores de equipos y servicios, y demás tecnologías aplicables en materia ambiental, así como la combustión a cielo abierto y los sistemas de recuperación de vapores para estaciones de servicio.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en convenios, acuerdos y acciones celebradas por la Secretaría del Medio Ambiente con municipios, así como asesorar a los Ayuntamientos que así lo soliciten, respecto de la interpretación, aplicación y observancia de los asuntos relacionados con la prevención y control de la contaminación atmosférica, y la protección al ambiente.
- Otorgar las autorizaciones para la exención al programa "Hoy no Circula" y "Verificación Vehicular Extemporánea".
- Revisar la documentación, papelería, base de datos, videos y demás información que entregan los verificadores autorizados como parte de las verificaciones efectuadas, así como dar vista a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México sobre los actos, hechos u omisiones que conozca de las fuentes fijas y móviles.

- Proponer y dar seguimiento a las autorizaciones, revalidaciones, certificaciones y renovaciones otorgadas a los verificentros autorizados en el territorio estatal; a los talleres que operan el Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes (PIREC); a las empresas instaladoras del Sistema Integral Certificado de Equipos de Gas, Convertidores Catalíticos y Circuito Cerrado; así como a los convenios suscritos con las empresas que integran el Programa de Autorregulación Ambiental del parque vehicular a diesel.
- Proponer las modificaciones al Programa de Verificación Vehicular Obligatoria y al acuerdo que establece las medidas para limitar la circulación de los vehículos automotores en los municipios conurbados del Estado de México en la Zona Metropolitana del Valle de México (Hoy No Circula), para controlar y reducir la contaminación atmosférica y contingencias ambientales atmosféricas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005010100L**SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIONES Y CONTROL DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA****OBJETIVO:**

Prevenir y controlar la contaminación proveniente de fuentes móviles, a través de la planeación, regulación y supervisión técnica de sistemas de verificación de emisiones contaminantes a la atmósfera de vehículos que operen en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Participar en los procesos de planeación, regulación, supervisión, evaluación y control de los establecimientos de verificación de emisiones de vehículos automotores, y de los talleres que operan el Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes localizados en la entidad.
- Recibir, contar, resguardar, revisar y dictaminar la papelería comprobatoria de las verificaciones efectuadas por los verificentros autorizados en territorio estatal.
- Controlar y validar la información derivada de la revisión de documentos soporte, archivos magnéticos, videos y demás tecnologías que amparen los resultados obtenidos del proceso de verificación.
- Dar seguimiento y cumplimiento al procedimiento correspondiente para el pago de los certificados hologramas utilizados en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria correspondiente, que hayan sido reportados como robados por los verificentros autorizados.
- Aprobar y validar el informe mensual de los ingresos obtenidos por los cobros relativos a la venta de certificados de verificación vehicular con holograma, según lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Informar a la Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera, de los establecimientos de verificación de emisiones de vehículos automotores y de los talleres que operan el Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes, que no cumplen con la normatividad ambiental vigente en el Estado de México.
- Definir y difundir el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria en el Estado de México, entre la ciudadanía y las y los titulares de sistemas de verificación vehicular autorizados, así como los criterios y la normatividad aplicable en la materia.
- Controlar y reportar a la Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera, las acciones para el resguardo y manejo de las formas valoradas como certificados-hologramas, constancias técnicas de verificación, órdenes de pago y los diversos formatos utilizados en el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria del Estado de México.
- Controlar los sistemas de procesamientos de la información electrónica como son: bases de datos, video y monitoreo de la verificación vehicular.
- Proponer a la Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera las modificaciones al software y hardware de los equipos de verificación vehicular autorizados en el Estado de México y, en su caso, implementarlas.
- Someter a consideración de la Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera, los proyectos de instalación y operación de sistemas de verificación vehicular en el territorio estatal que cumplan con los requisitos establecidos.
- Elaborar previa autorización de la Dirección General las autorizaciones, revalidaciones, certificaciones y renovaciones otorgados a los verificentros autorizados en el territorio estatal; a los talleres que operan el Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes (PIREC); a las empresas instaladoras del Sistema Integral Certificado de Equipo de Gas, Convertidores Catalíticos y Circuito Cerrado, así como los convenios suscritos con las empresas que integran el Programa de Autorregulación Ambiental del parque vehicular a diesel y dar su seguimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005010001L**DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN A FUENTES MÓVILES Y FIJAS****OBJETIVO:**

Prevenir y controlar la contaminación atmosférica proveniente de fuentes móviles y fijas, a través de la supervisión, regulación y control del Sistema de Verificación de Emisiones Contaminantes a Vehículos Automotores y de las fuentes fijas generadoras de emisiones contaminantes.

FUNCIONES:

- Aplicar mecanismos de supervisión y control del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria en el Estado de México.
- Llevar el control y seguimiento a los pagos por derechos anuales y semestrales, que realicen los verificentros autorizados en territorio estatal.
- Asignar las claves de gobierno, auditoría, mantenimiento, apertura y de cierre que se otorguen a las líneas autorizadas a los verificentros del Estado de México, previa autorización de la Dirección de Control de Emisiones a la Atmósfera.

- Dar seguimiento a los reportes de calibración mensual realizadas a las líneas de verificación vehicular, a través de la auditoría de calibración que realizan los laboratorios autorizados para tal efecto.
- Recibir, evaluar y elaborar las solicitudes para el otorgamiento de las autorizaciones para exentar el Programa "Hoy No Circula", a ciudadanas o ciudadanos con capacidades diferentes que cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría del Medio Ambiente.
- Realizar visitas técnicas de supervisión a los verificentros y talleres del Programa Integral de Reducción de Emisiones Contaminantes autorizados en la entidad.
- Realizar visitas de supervisión administrativas a los Centros de Verificación Vehicular en el territorio estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100005010002L**DEPARTAMENTO DE CONTROL DE FUENTES FIJAS****OBJETIVO:**

Prevenir y controlar las emisiones contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes fijas de jurisdicción estatal, así como verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración de normas relativas a la prevención y control de la contaminación atmosférica originadas por fuentes fijas.
- Integrar y mantener actualizado el registro de fuentes fijas de jurisdicción estatal generadoras de emisiones contaminantes en el Estado.
- Atender y orientar a propietarios, apoderados y representantes legales de fuentes fijas de jurisdicción estatal, respecto a los trámites de autorizaciones, licencias, registros y permisos.
- Revisar las solicitudes y expedir, en su caso, las autorizaciones de licencia de funcionamiento, prórroga y actualización a las fuentes fijas de jurisdicción estatal.
- Realizar y llevar a cabo las visitas técnicas y de seguimiento a las fuentes fijas ubicadas en la entidad, generadoras de emisiones contaminantes a la atmósfera, ruido, vibraciones, olores, energía térmica y lumínica, vapores, gases, residuos de manejo especial, entre otros.
- Revisar las solicitudes y expedir, en su caso, la autorización del permiso para realización de una combustión a cielo abierto a las fuentes fijas de jurisdicción estatal.
- Revisar las solicitudes y expedir, en su caso, la autorización de exención al Programa de Contingencias Ambientales a las fuentes fijas de jurisdicción estatal.
- Proponer y promover el uso de los combustibles, tecnologías, equipos o sistemas de control que minimicen las emisiones contaminantes provocadas por las actividades desarrolladas por las fuentes fijas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000000L**DIRECCIÓN GENERAL DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS****OBJETIVO:**

Coordinar las acciones y actividades orientadas a la prevención y control de la contaminación del suelo, mediante los programas y sistemas sobre el manejo adecuado, separación, reúso y reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial en la entidad.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de México y someterlo a consideración de la o del titular de la Secretaría, para su publicación.
- Promover, en coordinación con instituciones públicas y privadas, programas orientados a reducir la contaminación del suelo y los residuos en la Entidad.
- Coadyuvar en la elaboración de normas oficiales mexicanas y técnicas estatales ambientales para prevenir y controlar la contaminación del suelo, el manejo adecuado de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Elaborar y publicar en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", los listados de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Realizar y promover acciones de prevención y control de la contaminación del suelo, generada por fuentes emisoras de jurisdicción estatal y, en su caso, buscar la colaboración de los otros niveles de gobierno para encontrar soluciones factibles de aplicar.
- Realizar y mantener actualizado el Inventario de sitios contaminados y residuos sólidos urbanos y de manejo especial en coordinación con los municipios del Estado de México.
- Coadyuvar y promover al establecimiento de lugares apropiados en los municipios de Estado de México, en los cuales se depositen los residuos sólidos de origen urbano conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Participar en la elaboración de planes, programas, sistemas, proyectos y acciones sobre el manejo adecuado, separación, reúso, aprovechamiento, tratamiento, reciclaje y destino final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Coadyuvar a formular e instrumentar programas para la promoción de mercados de subproductos del reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, vinculando al sector privado, organizaciones sociales y educativas y otros actores involucrados.
- Promover la implementación de tecnologías de última generación que permitan al Estado de México ser precursor y pionero en la solución de problemas del manejo integral de residuos urbanos.

- Promover la elaboración y el registro de los programas municipales de prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos, en los municipios que integran el Estado de México.
- Promover la coordinación con los municipios del Estado de México, para eficientar la prestación de los servicios públicos relacionados con el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Promover y solicitar a instituciones públicas y privadas la presentación de programas y sistemas de manejo o separación, así como proyectos de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial para su análisis y registro.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de generadores de residuos de manejo especial, de las y los prestadores de servicios en materia de recolección, traslado, aprovechamiento, tratamiento, disposición final de residuos de manejo especial y a las y los prestadores de servicios ambientales en materia de residuos sólidos urbanos.
- Registrar a las y los generadores; y a las y los prestadores de servicios en el manejo y depósito de materiales valorizables de reciclaje, acopio, aprovechamiento, tratamiento y destino final en el Estado de México.
- Autorizar las visitas de supervisión para solicitar la información a los rellenos sanitarios, sitios de disposición final, a las y los generadores; y a las y los prestadores, para verificar que cumplan con la norma establecida en la disposición, reúso, reciclado, tratamiento, aprovechamiento y valorización de los residuos.
- Opinar cuando así sea requerido, sobre la operación de rellenos sanitarios o sitios de disposición final conforme a la normatividad en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000100S**DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Proporcionar el apoyo administrativo requerido por las unidades administrativas de la Dirección General en materia de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos autorizados.

FUNCIONES:

- Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección General, en coordinación con las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de conformidad con lo programado y verificar su cumplimiento.
- Gestionar, a través de la Coordinación Administrativa la transferencia, reducción o ampliación de recursos financieros.
- Efectuar el pago de gastos autorizados a través del fondo revolvente para apoyar a las unidades administrativas en la ejecución de sus actividades.
- Controlar la documentación comprobatoria de los gastos realizados por las unidades administrativas de la Dirección General y realizar el trámite para la recuperación del fondo revolvente.
- Controlar y manejar las cuentas bancarias de acuerdo con la normatividad y las políticas de racionalización del gasto, así como elaborar las conciliaciones bancarias con base en la aplicación de los recursos.
- Realizar la conciliación de la cuenta corriente e inversión ante la Dirección de Contabilidad del Sector Central de la Contaduría General Gubernamental.
- Seleccionar, contratar y tramitar ante la Dirección General de Personal, previa autorización de la Coordinación Administrativa, al personal requerido por la Dirección General, así como gestionar los movimientos de altas, bajas, ascensos, incidencias, nombramientos, protestas de cargo, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, estímulos, recibos de sueldos, aguinaldos, finiquitos, constancias de no adeudo, renovación de contratos y constancias de inhabilitación del personal de su adscripción.
- Verificar que las operaciones contables, presupuestales y administrativas se realicen de conformidad con los lineamientos en la materia.
- Programar, desarrollar y coordinar los cursos de capacitación y adiestramiento del personal adscrito a la Dirección General, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- Mantener actualizados y controlar los expedientes originales del personal contratado en la modalidad de tiempo determinado adscrito a la Dirección General y actualizar los expedientes del personal de base.
- Mantener actualizada la plantilla de plazas y los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito a la Dirección General.
- Tramitar la adquisición, almacenamiento y surtimiento de enseres, materiales, papelería y demás insumos requeridos por las unidades administrativas de la Dirección General para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección General y turnar a la Coordinación Administrativa, de la Secretaría del Medio Ambiente para su integración y trámite de autorización correspondiente.
- Controlar el resguardo, baja y cambio de adscripción de los bienes muebles, equipo y vehículos asignados a la Dirección General.
- Realizar la distribución de combustible a las unidades administrativas de la Dirección General y presentar la comprobación correspondiente a la Coordinación Administrativa.
- Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a la Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000200L**SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA****OBJETIVO:**

Desarrollar actividades orientadas a la prevención y control de la contaminación del agua, así como para su aprovechamiento sustentable e impulsar proyectos orientados a mejorar las condiciones de las cuencas hidrológicas y cuerpos de agua localizadas en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Elaborar estudios y proyectos orientados a la recuperación del agua y suelo en las cuencas hidrológicas y cuerpos de agua localizados en la entidad.
- Aprobar programas para la recuperación ambiental de cuerpos de agua.
- Participar en la elaboración de normas técnicas ambientales estatales y criterios ecológicos para prevenir y controlar la contaminación del agua, así como para su aprovechamiento sustentable.
- Proponer programas y proyectos de conservación de agua y suelo para la recarga de acuíferos.
- Participar en la ejecución de acciones para prevenir y atender las quejas, denuncias o emergencias ambientales relacionadas con la contaminación del agua.
- Proponer la celebración de convenios con los ayuntamientos de la entidad, para promover acciones orientadas a prevenir la contaminación del agua y suelo.
- Impartir cursos regionales en los que se den a conocer los procesos más idóneos para el tratamiento de aguas residuales.
- Orientar a los ayuntamientos en la gestión de mecanismos de financiamiento destinados a la ejecución de proyectos orientados a la construcción de infraestructura para el tratamiento de las aguas residuales y su aprovechamiento.
- Proponer la celebración de convenios con gobiernos municipales y dependencias federales y estatales para la ejecución de obras y acciones orientadas a la recuperación de cuerpos de agua.
- Supervisar la correcta aplicación de la Norma Oficial Mexicana (NOM en materia de Agua), así como de la legislación vigente en la entidad por parte de los sujetos obligados.
- Coordinar las acciones de prevención y control de la contaminación del agua consolidando los mecanismos necesarios para ello.
- Emitir los diagnósticos derivados de las supervisiones realizadas para la aplicación de la Norma Oficial Mexicana, así como de los monitoreos a los cuerpos de agua de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000201L**DEPARTAMENTO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES****OBJETIVO:**

Capacitar a las y los interesados en la gestión integral del tratamiento de aguas residuales no domésticas.

FUNCIONES:

- Atender las solicitudes de asesoría y capacitación presentadas a la Secretaría, relacionadas con la contaminación por descarga de aguas residuales no domésticas.
- Proporcionar asesoría y capacitación a las autoridades municipales y a particulares en el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas técnicas en materia de agua.
- Proponer a las autoridades municipales la construcción de obras para el tratamiento, reúso y aprovechamiento de aguas residuales no domésticas.
- Elaborar e implementar proyectos de conservación de agua y suelo en las cuencas hidrológicas.
- Participar en la elaboración de proyectos de normas técnicas estatales en materia de aguas residuales no domésticas.
- Impartir cursos regionales para dar a conocer los procesos idóneos para el tratamiento de aguas no domésticas, así como posibles fuentes de financiamiento.
- Asesorar a los ayuntamientos en la gestión de mecanismos de financiamiento destinados a la ejecución de proyectos para la construcción de infraestructura para el tratamiento de las aguas residuales no domésticas y su aprovechamiento.
- Proponer la celebración de convenios con gobiernos municipales y dependencias federales y estatales, para la ejecución de obras y acciones orientadas a la recuperación de cuerpos de agua, así como su mantenimiento permanente.
- Efectuar visitas técnicas de las obras desarrolladas para la preservación, conservación y restauración de la calidad del agua.
- Fomentar la coordinación interinstitucional para la gestión integral del tratamiento de aguas residuales no domésticas.
- Llevar el registro y control de las descargas municipales de los Sistemas de Drenaje y Alcantarillado que desembocan a los cauces y cuerpos de agua, así como elaborar y actualizar la base de datos correspondiente.
- Coordinar acciones con las diferentes instancias de gobierno en sus tres ámbitos, para la realización de monitoreos de la calidad del agua de cuerpos de agua que se encuentren en la entidad, realizando las acciones necesarias para ello.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000202L**DEPARTAMENTO DE AGUAS RESIDUALES MUNICIPALES****OBJETIVO:**

Impulsar y consolidar el manejo, tratamiento y reúso de las aguas residuales domésticas, con base en la normatividad ambiental vigente, así como promover acciones y obras para la preservación y restauración del equilibrio ecológico en materia de agua y suelo.

FUNCIONES:

- Asesorar técnicamente a las autoridades municipales y particulares que lo soliciten, en materia de contaminación por descarga de aguas residuales domésticas a cuerpos de agua o suelo.

- Realizar, en coordinación con otras dependencias estatales, visitas de asistencia técnica a los sistemas de tratamiento y descarga de aguas residuales domésticas.
- Asesorar a las autoridades municipales y particulares en aspectos relacionados con la aplicación de la normatividad ambiental vigente en materia de descarga de aguas residuales domésticas.
- Proponer a las autoridades municipales la construcción de infraestructura hidráulica para el tratamiento, reúso y aprovechamiento de aguas residuales domésticas.
- Estructurar e impartir cursos regionales sobre los procesos para el tratamiento de las aguas residuales domésticas.
- Elaborar e implementar proyectos de conservación de agua y suelo en las cuencas hidrológicas.
- Efectuar visitas técnicas a las obras desarrolladas para la preservación, conservación y restauración de la calidad del agua.
- Proponer la celebración de convenios con gobiernos municipales y dependencias federales y estatales para la ejecución de obras y acciones para la recuperación de cuerpos de agua, así como su mantenimiento permanente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000300L

SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO Y RESIDUOS
OBJETIVO:

Desarrollar actividades de promoción, implementación y seguimiento para prevenir y controlar la contaminación por residuos, en cumplimiento de la normatividad vigente para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

FUNCIONES:

- Realizar y presentar a la o el titular de la Dirección General las adecuaciones o modificaciones al Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de México.
- Coadyuvar en la elaboración y adecuación de normas oficiales mexicanas y promover normas técnicas estatales que se requieran para prevenir y controlar la contaminación por residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Promover, en coordinación con instituciones públicas y privadas, programas orientados a reducir la contaminación del suelo y residuos.
- Presentar y dar seguimiento a la elaboración y actualización de los listados de residuos sólidos de manejo especial.
- Desarrollar y promover acciones de prevención y control de la contaminación ocasionada por generadores en el territorio estatal.
- Realizar y presentar el análisis correspondiente para establecer en los ayuntamientos un lugar en el cual se depositen y dispongan exclusivamente los residuos sólidos de origen urbano.
- Dar seguimiento a la formulación de planes, programas, sistemas proyectos y acciones sobre el manejo adecuado, separación reúso y reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Presentar e instrumentar un programa para la promoción de mercados de subproductos del reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial vinculando al sector privado, organizaciones sociales y educativas y otros actores involucrados dentro del programa.
- Fomentar la coordinación interinstitucional para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Instrumentar un programa de capacitación y asesoría a los municipios para el manejo, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como el aprovechamiento de la materia orgánica y productos reciclables.
- Investigar sobre la implementación de tecnologías de última generación y promover su aplicación en la solución de problemas de manejo de residuos urbanos.
- Integrar y presentar los criterios de evaluación y promover los requisitos, especificaciones, condiciones, parámetros y lineamientos generales para la elaboración y registro de los planes de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Integrar el registro y dar seguimiento a los Planes de Regularización de Sitios de Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.
- Coadyuvar en la actualización de los registros de empresas prestadoras del servicio de manejo de residuos en el Estado de México.
- Integrar y mantener actualizados los registros de las o los generadores de residuos de manejo especial, aprovechamiento, disposición final de residuos de manejo especial y, a las y los prestadores de servicios ambientales.
- Integrar el registro de las o los generadores y, de las y los prestadores de servicios en el manejo y depósito de materiales valorizables, acopio, traslado, tratamiento, transferencia, aprovechamiento, separación, valorización o de reciclaje y destino final en el Estado de México.
- Otorgar capacitación a las y los servidores públicos municipales responsables del manejo de residuos sólidos urbanos, para promover y fortalecer la gestión integral de residuos sólidos y el aprovechamiento de la materia orgánica y productos reciclables.
- Ejecutar visitas de supervisión y solicitar información a los centros integrales de residuos rellenos sanitarios, sitios de disposición final, las y los prestadores de servicios, para verificar que cumplan con la norma establecida en el depósito de materiales valorizables, acopio, traslado, tratamiento, transferencia, aprovechamiento, separación, valorización o de reciclaje y destino final de disposición de los residuos.
- Mantener actualizado el inventario de sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos y generar el registro para el Sistema Estatal de Información Ambiental.
- Coadyuvar en la actualización anual de la sección de generadores de residuos sólidos y de manejo especial del sistema de información.
- Coadyuvar en el desarrollo del Sistema Integral de Residuos en el Estado de México, con objeto de integrar los registros de las o los generadores de residuos de manejo especial, aprovechamiento, disposición final de residuos de manejo especial y, a las y los prestadores de servicios en el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

- Promover y brindar capacitación a los ayuntamientos para la elaboración de programas municipales de prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos, en los municipios que integran el Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000301L**DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO****OBJETIVO:**

Prevenir y controlar la contaminación del suelo en el territorio estatal, mediante la ejecución de acciones para la disposición, reúso, tratamiento y valorización de los residuos reciclables.

FUNCIONES:

- Gestionar y promover la ejecución de programas para el tratamiento de residuos reciclables.
- Realizar el análisis correspondiente para establecer las condiciones, a fin de que los ayuntamientos cuenten con un lugar, en el cual depositen y dispongan exclusivamente los residuos sólidos de origen urbano en los rellenos sanitarios.
- Otorgar asesoría técnica y solicitar información a los rellenos sanitarios, sitios de disposición final y, de las o los prestadores de servicios, a fin de verificar que cumplan con la norma establecida en la disposición, reúso, tratamiento y valorización de los residuos.
- Mantener actualizado el inventario de sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos y generar el registro para el Sistema Estatal de Información Ambiental.
- Impartir cursos y proporcionar asesoría a la población en general sobre el adecuado manejo de residuos reciclables.
- Capacitar y asesorar a las autoridades municipales sobre el adecuado manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
- Brindar capacitación a los ayuntamientos para la elaboración de programas municipales de prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos, en los municipios que integran el Estado de México.
- Realizar visitas de verificación a los municipios sobre el aprovechamiento de la fracción orgánica (composta) como mejorador de suelo.
- Participar con los municipios en la gestión de recursos para el financiamiento de estudios y proyectos, así como para la ejecución de obras de infraestructura, rehabilitación y saneamiento de sitios para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Elaborar diagnósticos a los sitios de disposición final de los residuos sólidos de los municipios de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100006000302L**DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS****OBJETIVO:**

Prevenir la contaminación del suelo, mediante el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

FUNCIONES:

- Elaborar y promover planes, programas y sistemas sobre el manejo adecuado, separación, reúso y reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Promover programas de mercados de subproductos del reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, vinculando al sector privado, organizaciones sociales y educativas, entre otros.
- Promover y actualizar la base de datos del Registro de Empresas Prestadoras de Servicios en Materia de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y Manejo Especial en el Estado de México.
- Promover ante las dependencias públicas e instituciones privadas el aprovechamiento de los residuos orgánicos, en la elaboración de composta como mejorador de suelos y elaborar el informe anual correspondiente.
- Participar en la elaboración de planes, programas y acciones sobre el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos que permitan prevenir la contaminación del suelo.
- Analizar y realizar en el ámbito de competencia las adecuaciones o modificaciones al Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial del Estado de México.
- Promover en coordinación con instituciones públicas y privadas, programas orientados a reducir la contaminación del suelo y residuos.
- Promover la creación y ejecución de proyectos para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Mantener actualizado el listado de las y los prestadores de servicios en materia de manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Participar en la elaboración y adecuación de normas oficiales mexicanas y promover normas técnicas estatales que se requieran para prevenir y controlar la contaminación del suelo y el manejo adecuado de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Elaborar y mantener actualizados los registros y listados de residuos sólidos de manejo especial para su publicación.
- Elaborar el registro de las y los prestadores de servicios en el manejo y depósito de materiales valorizables o de reciclaje en el Estado de México.

- Llevar a cabo las visitas de supervisión en los sitios de infraestructura para el manejo y disposición de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- Promover los requisitos, especificaciones, condiciones, parámetros y lineamientos generales para la elaboración y registro de planes de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de generadores.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007000000L**DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO E IMPACTO AMBIENTAL****OBJETIVO:**

Promover instrumentos de política ambiental para la planeación y ordenamiento ecológico de la entidad, que permita prevenir y controlar el deterioro de los recursos naturales y la pérdida de los ecosistemas, así como consolidar los procedimientos para la evaluación del impacto y riesgo ambiental, derivado de los proyectos de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que pretendan realizarse dentro del territorio del Estado de México.

FUNCIONES:

- Vigilar la ejecución de las actividades que se deriven de la aplicación del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, en materia de ordenamiento ecológico e impacto y riesgo ambiental.
- Emitir autorizaciones de Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Ambiental, para la ejecución de obras y actividades públicas o privadas, con base en la evaluación del impacto y/o riesgo ambiental, y de conformidad con lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y el Reglamento del Libro Segundo de dicho Código.
- Consolidar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para el dictamen de ordenamiento ecológico y la evaluación del impacto y riesgo ambiental.
- Determinar, en materia de impacto y riesgo ambiental, las obras y actividades que por su naturaleza puedan generar impacto ambiental o, afectación a la salud, los bienes y la integridad física de los habitantes de la entidad.
- Definir y autorizar los requisitos y procedimientos que deben cumplir las y los prestadores de servicio en materia de impacto y riesgo ambiental.
- Emitir opinión técnica a los proyectos de obras y actividades de competencia federal que se pretendan desarrollar en el territorio del Estado de México.
- Integrar, administrar y disponer para consulta de las personas que así lo soliciten, datos sobre informes previos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo ambiental, a través de los mecanismos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Establecer el esquema y/o herramienta que garantice el cumplimiento de las condicionantes que se establecen, a través de la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Ambiental, emitidos por esta Dirección General, de conformidad con lo previsto en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como en el Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- Llevar a cabo, en caso de procedencia, la revocación de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad de Impacto Ambiental, emitidas en materia de impacto y/o riesgo ambiental, emitidas por esta Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007000100S**DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Proporcionar el apoyo administrativo requerido por las unidades administrativas de la Dirección General en materia de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos autorizados.

FUNCIONES:

- Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección General, en coordinación con las unidades administrativas bajo su adscripción.
- Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de conformidad con lo programado y verificar su cumplimiento.
- Gestionar, a través de la Coordinación Administrativa la transferencia, reducción o ampliación de recursos financieros.
- Efectuar el pago de gastos autorizados a través del fondo revolvente para apoyar a las unidades administrativas en la ejecución de sus actividades.
- Controlar la documentación comprobatoria de los gastos realizados por las unidades administrativas de la Dirección General y realizar el trámite para la recuperación del fondo revolvente.
- Controlar y manejar las cuentas bancarias de acuerdo con la normatividad y las políticas de racionalización del gasto, así como elaborar las conciliaciones bancarias con base en la aplicación de los recursos.
- Realizar la conciliación de la cuenta corriente e inversión ante la Dirección de Contabilidad del Sector Central de la Contaduría General Gubernamental.
- Seleccionar, contratar y tramitar ante la Dirección General de Personal, previa autorización de la Coordinación Administrativa, al personal requerido por la Dirección General, así como gestionar los movimientos de altas, bajas, ascensos, incidencias, nombramientos, protestas de cargo, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, estímulos, recibos de sueldos, aguinaldos, finiquitos, constancias de no adeudo, renovación de contratos y constancias de inhabilitación del personal de su adscripción.

- Verificar que las operaciones contables, presupuestales y administrativas se realicen de conformidad con los lineamientos en la materia.
- Programar, desarrollar y coordinar los cursos de capacitación y adiestramiento del personal adscrito a la Dirección General, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- Mantener actualizados y controlar los expedientes originales del personal contratado en la modalidad de tiempo determinado adscrito a la Dirección General y actualizar los expedientes del personal de base.
- Mantener actualizada la plantilla de plazas y los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito a la Dirección General.
- Tramitar la adquisición, almacenamiento y surtimiento de enseres, materiales, papelería y demás insumos requeridos por las unidades administrativas de la Dirección General para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección General y turnar a la Coordinación Administrativa, de la Secretaría del Medio Ambiente para su integración y trámite de autorización correspondiente.
- Controlar el resguardo, baja y cambio de adscripción de los bienes muebles, equipo y vehículos asignados a la Dirección General.
- Realizar la distribución de combustible a las unidades administrativas de la Dirección General y presentar la comprobación correspondiente a la Coordinación Administrativa.
- Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a la Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007010000L**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL****OBJETIVO:**

Consolidar mecanismos y procedimientos para la evaluación del impacto y/o riesgo ambiental derivado de los proyectos de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que pretenden realizarse dentro del territorio del Estado de México.

FUNCIONES:

- Analizar y formular proyectos de reformas a la normatividad vigente en materia de impacto y riesgo ambiental.
- Coadyuvar dentro del ámbito de sus atribuciones, con la vigilancia en la aplicación de la normatividad en materia de impacto y/o riesgo ambiental.
- Atender las denuncias ciudadanas en materia de impacto y riesgo ambiental, así como canalizar a las instancias correspondientes para su atención.
- Evaluar la información relacionada con los proyectos ejecutados, a fin de medir los efectos de mitigación ambiental obtenidos.
- Formular Evaluaciones Técnicas de Factibilidad de Impacto Ambiental, derivado de proyectos de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que pretendan realizarse dentro del territorio del Estado de México.
- Realizar visitas técnicas para verificar la viabilidad de la realización de proyectos de construcción de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que pretendan realizarse dentro del territorio estatal, identificando las obras no reguladas por el procedimiento de impacto y/o riesgo ambiental.
- Validar las obras y actividades no reguladas por el procedimiento de impacto y riesgo ambiental.
- Validar los listados de actividades industriales, comerciales y de servicio que deben someterse al procedimiento de evaluación en materia de impacto y/o riesgo ambiental de competencia estatal.
- Validar los instructivos de actividades industriales, comerciales y de servicio que deben someterse al procedimiento de evaluación en materia de impacto y/o riesgo ambiental de competencia estatal.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos que deben cumplir las y los prestadores de servicios en materia de impacto y/o riesgo ambiental.
- Validar las opiniones técnicas de los proyectos en materia de impacto y riesgo ambiental de obras y actividades de competencia federal a instalarse en el Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007010001L**DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN AMBIENTAL****OBJETIVO:**

Disminuir los riesgos de impacto ambiental en la entidad, mediante la evaluación y dictaminación de las obras y actividades comerciales, industriales y de servicios públicos o privados a llevarse a cabo en el territorio estatal.

FUNCIONES:

- Evaluar y dictaminar los estudios en materia de impacto ambiental de las obras y actividades industriales, comerciales y de servicios, así como las acciones que pueden tener como consecuencia la alteración del medio ambiente, de los ecosistemas y producir un desequilibrio ecológico dentro del territorio estatal.
- Atender y canalizar las denuncias relacionadas con obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que generen impacto ambiental negativo o representen algún riesgo ambiental dentro del territorio estatal.
- Atender las solicitudes de evaluación y dictaminación de proyectos industriales, comerciales y de servicios en materia de impacto ambiental, remitidos a través de la Comisión de Factibilidad del Estado de México, o bien por particulares en los casos que así aplique conforme a la normatividad vigente.

- Realizar visitas técnicas colegiadas con la Comisión de Factibilidad del Estado de México, para emitir la viabilidad y/o resolución de los proyectos de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que pretendan realizarse dentro del territorio del Estado de México.
- Realizar visitas técnicas para verificar la viabilidad de los proyectos de las obras y actividades industriales, comerciales y de servicios en materia de impacto ambiental.
- Coadyuvar en la elaboración de los listados de actividades industriales, comerciales y de servicios que deben someterse al procedimiento de evaluación en materia de impacto ambiental de competencia estatal, así como las que deban regularse.
- Revisar y coadyuvar en la elaboración del proyecto de documento de cumplimiento de condicionantes, así como de prórroga de los proyectos autorizados en materia de impacto ambiental, a fin de cumplir con la normatividad relacionada con las obras y actividades industriales, comerciales y de servicios.
- Coadyuvar en la determinación y aplicación de los requisitos y procedimientos que deben cumplir las y los prestadores de servicios en materia de impacto ambiental.
- Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental a proyectos de competencia federal en el Estado de México.
- Realizar visitas y emitir la opinión técnica correspondiente a los sitios propuestos para disposición final de residuos sólidos urbanos.
- Proporcionar asesoría en materia de impacto ambiental a las personas que lo soliciten, a través de ventanilla única de servicios de la Secretaría del Medio Ambiente.
- Atender las solicitudes de evaluación y dictaminación de proyectos catalogados como de bajo impacto ambiental, para los proyectos de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que pretendan realizarse dentro del territorio del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007010002L**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGO AMBIENTAL****OBJETIVO:**

Evaluar las obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que por su naturaleza o, por el tipo y volumen de sustancias que manejan representan un riesgo para la población, sus bienes y el ambiente.

FUNCIONES:

- Atender y canalizar las denuncias presentadas por la ciudadanía en materia de riesgo ambiental, en contra de obras y actividades de la industria, comercio y servicios de jurisdicción estatal.
- Proponer el diseño de métodos de trabajo para la evaluación de proyectos en materia de riesgo ambiental.
- Promover la actualización de la reglamentación de jurisdicción estatal en materia de riesgo ambiental.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad de los proyectos en materia de riesgo ambiental de las obras y actividades industriales, comerciales y de servicios públicos o privados, en el territorio estatal.
- Revisar y emitir las observaciones técnicas a los proyectos autorizados en materia de riesgo ambiental, así como verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, para realización de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios, públicos o privados en el territorio estatal.
- Determinar y aplicar los procedimientos que deben cumplir las y los prestadores de servicios en materia de riesgo ambiental.
- Atender las solicitudes de evaluación y dictaminación en materia de riesgo ambiental, remitidas a través de la Comisión de Factibilidad del Estado de México o, bien por particulares, en los casos que así aplique conforme a la normatividad vigente.
- Atender las solicitudes de evaluación y dictaminación de proyectos de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios, catalogados como de bajo impacto ambiental.
- Coadyuvar en la formulación de estudios de actividades industriales, comerciales y de servicios que deben someterse al procedimiento de evaluación, en materia de riesgo ambiental de competencia estatal.
- Coadyuvar en la elaboración del proyecto para el cumplimiento de condicionantes, así como para la solicitud de prórroga en materia de riesgo ambiental, relacionada con las obras y actividades industriales, comerciales y de servicios.
- Proponer la clasificación de actividades industriales, comerciales y de servicios que deban considerarse riesgosas.
- Realizar visitas técnicas colegiadas con la Comisión de Factibilidad del Estado de México, para emitir la resolución y/o viabilidad de los proyectos en materia de riesgo ambiental, resolución de obras y actividades industriales, comerciales y de servicios que pretendan realizarse dentro del territorio del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007020000L**DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO****OBJETIVO:**

Fomentar el uso sustentable de los recursos naturales de la entidad, mediante la formulación e instrumentación de políticas, lineamientos y metodologías relacionadas al ordenamiento ecológico.

FUNCIONES:

- Proponer la actualización de la normatividad relacionada con el ordenamiento ecológico estatal.

- Promover ordenamientos ecológicos regionales y locales en el Estado de México, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- Impulsar en los programas de ordenamiento ecológico, obras y acciones en materia de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable del equilibrio ecológico.
- Proporcionar apoyo técnico-metodológico a los Ayuntamientos de la entidad, para la realización de ordenamientos ecológicos locales.
- Atender los asuntos derivados de los acuerdos establecidos en los Comités de Ordenamiento Ecológico, regionales y locales.
- Modificar, en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales la actualización del modelo de ordenamiento ecológico estatal.
- Promover a través de foros, las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento ecológico regionales y locales.
- Emitir el Dictamen Técnico de Ordenamiento Ecológico a obras y actividades industriales, comerciales y de servicios, que permitan instrumentar ordenamientos ecológicos regionales y locales.
- Procesar y actualizar la información cartográfica generada en los ordenamientos ecológicos.
- Identificar las prioridades que en materia de ordenamiento ecológico se presentan en el territorio estatal y proponer programas específicos para su atención.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007020001L**DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO REGIONAL****OBJETIVO:**

Gestionar procesos de ordenamiento ecológico que incidan en la definición del uso del suelo y el emplazamiento geográfico de las actividades productivas, identificando así los conflictos ambientales y proponer lineamientos y criterios que mitiguen las afectaciones a los ecosistemas del territorio estatal.

FUNCIONES:

- Gestionar e instrumentar procesos de ordenamiento ecológico en las regiones o municipios del Estado de México.
- Asesorar a los municipios en la instrumentación, evaluación y modificación de sus ordenamientos ecológicos regionales y locales de la zona oriente del Estado, a través de los Comités de Ordenamiento Ecológico.
- Proporcionar el apoyo en la realización de los procesos de ordenamiento ecológico regional y local en la zona oriente del Estado de México.
- Promover la inclusión de los criterios de ordenamiento ecológico en planes y programas de desarrollo federal, estatal y municipal.
- Difundir y gestionar la observancia del Programa de Ordenamiento Ecológico Estatal, Regional y Local en la zona oriente del Estado.
- Promover la ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico Regional y Local que se encuentren expedidos y vigentes.
- Evaluar técnicamente durante su elaboración los Programas de Ordenamiento Ecológico Regional y Local de la zona oriente del territorio estatal.
- Proponer la atención a ecosistemas y servicios ambientales de particular relevancia en el Estado, a través del proceso de ordenamiento ecológico, definiendo zonas de atención prioritaria en el oriente del Estado de México.
- Establecer mecanismos con los gobiernos municipales de la zona oriente del Estado, en materia de ordenamiento ecológico, para la aplicación de sus ordenamientos ecológicos, así como en la elaboración de sus bitácoras ambientales.
- Apoyar en la coordinación de ordenamientos ecológicos locales en la zona oriente del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007020002L**DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO LOCAL****OBJETIVO:**

Coordinar la formulación y ejecución de programas de ordenamiento ecológico local del territorio municipal en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Promover y gestionar la formulación y aplicación de los programas de ordenamientos ecológicos locales en el Estado de México, en coordinación con los ayuntamientos.
- Asesorar a los ayuntamientos que cuenten con ordenamiento local o regional, en materia ambiental, a través de la participación en los Comités de Ordenamiento Ecológico.
- Impulsar la adopción de criterios, lineamientos y políticas de ordenamiento ecológico en los diversos planes y programas regionales y municipales.
- Auxiliar en la gestión e instrumentación del Programa de Ordenamiento Ecológico del Estado de México.
- Proporcionar asesoría en materia de ordenamiento ecológico a los Ayuntamientos de la zona poniente de la entidad, que así lo soliciten.
- Evaluar técnicamente los programas de ordenamiento ecológico locales de la zona poniente del territorio estatal.

- Apoyar en la coordinación de ordenamientos ecológicos regionales en la zona poniente del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100007020003L**DEPARTAMENTO DE GEOMÁTICA****OBJETIVO:**

Recopilar, organizar y procesar el acervo cartográfico y estadístico de los modelos de ordenamientos ecológicos regionales y locales generados en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Administrar la plataforma cartográfica de los modelos de ordenamiento ecológico establecidos en el Estado de México.
- Participar en la estructura de la bitácora ambiental de los ordenamientos ecológicos, en coordinación con las instancias encargadas de su elaboración, para contribuir con su implementación.
- Proporcionar apoyo técnico en la realización de los procesos de ordenamiento ecológico regional y local.
- Proporcionar el material cartográfico y estadístico a las instancias correspondientes, a efecto de difundir los ordenamientos ecológicos regionales y locales.
- Asesorar técnicamente a las y los usuarios de información georreferenciado, derivado de los modelos de ordenamientos ecológicos regionales y locales.
- Emitir el dictamen técnico a petición de parte, en materia de ordenamiento ecológico a obras industriales, comerciales y de servicios que se pretenden instalar en territorio estatal.
- Identificar las zonas de atención prioritaria para la elaboración de Programas de Ordenamiento Ecológico Regionales y Locales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100000030000L**DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA****OBJETIVO:**

Ejecutar mecanismos de concertación y vinculación en todos los sectores de la sociedad para fomentar una cultura ambiental, a través del desarrollo, ejecución y difusión de los programas que promuevan e impulsen la participación ciudadana.

FUNCIONES:

- Supervisar la participación en foros y seminarios en materia ambiental orientados a generar el intercambio de información y experiencias en materia ambiental en el ámbito, estatal, nacional e internacional.
- Validar los diseños para el otorgamiento de pláticas, encuentros, talleres y exposiciones en materia ambiental para los sectores público, social y privado.
- Validar los diseños para el otorgamiento de cursos orientados a formar promotores ambientales que ayuden a difundir la educación ambiental en el Estado de México.
- Establecer mecanismos de coordinación con el sector educativo, a efecto de incorporar al proceso de enseñanza, programas de contenido ecológico para fomentar la educación ambiental entre la población que genere la puesta en operación de Sistemas de Manejo Ambiental.
- Supervisar las pláticas y dinámicas que se brindan a las y los mexiquenses en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático con igualdad de trato y oportunidades.
- Supervisar las acciones en materia ambiental que se realicen en las escuelas del Estado de México, para que sean consideradas "Escuelas Ambientalmente Responsables".
- Vigilar la información que se presente en los medios masivos de comunicación para promover y divulgar entre la población programas en materia ambiental.
- Vigilar las acciones con los diferentes sectores de la sociedad para coadyuvar en la realización de donativos que ayuden a la realización de diferentes eventos en materia ambiental.
- Coordinar técnica y administrativamente las labores del Consejo Consultivo de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Estado de México, del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Estado de México.
- Supervisar la operación y entrega del Reconocimiento al Mérito Ambiental.
- Vigilar la operación del Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental.
- Validar las denuncias ciudadanas realizadas a través del Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental (ECOTEL).
- Trabajar de la mano con dependencias municipales, estatales y federales, para vincular esfuerzos en materia ambiental.
- Promover la celebración de convenios de colaboración entre los sectores social, público y privado que promuevan el fomento de la cultura ambiental.
- Promover la participación con los diferentes sectores de la sociedad a través de eventos relacionados con la prevención, protección y cuidado del medio ambiente.
- Promover la participación del sector social, público y privado en el desarrollo y ejecución de acciones que propicien la prevención y control de la contaminación ambiental en la entidad.

- Revisar el mantenimiento de la Red de Servicio Voluntario Ambientalista del Estado de México.
- Supervisar que se encuentre vigente el registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídico colectivas que realicen actividades ambientales en la entidad.
- Supervisar que se brinde apoyo a los ayuntamientos con asesorías que les sirvan en actividades ambientales.
- Promover en cada cambio de administración municipal la creación de los Consejos Municipales de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Estado de México.
- Supervisar la entrega del programa “Mi Estufa Ecológica EDOMEX”, en localidades del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100000030001L**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA AMBIENTAL****OBJETIVO:**

Fomentar una cultura ambiental entre la sociedad mexiquense, a través del desarrollo, ejecución y difusión de programas de educación que promuevan la participación de la ciudadanía y de los sectores social, público y privado.

FUNCIONES:

- Organizar y participar en foros y seminarios en materia ambiental orientados a generar el intercambio de información y experiencias en materia ambiental en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- Diseñar y proporcionar pláticas, encuentros, talleres y exposiciones en materia ambiental para los sectores público, social y privado.
- Diseñar y proporcionar cursos orientados a formar promotores ambientales que ayuden a difundir la educación ambiental en el Estado de México.
- Establecer mecanismos de coordinación con el sector educativo, a efecto de incorporar al proceso de enseñanza aprendizaje, programas de contenido ecológico y así fomentar la educación ambiental entre la población del Estado de México.
- Promover y gestionar acciones que permitan acreditar a las instituciones educativas del Estado de México como “Escuelas Ambientalmente Responsables”.
- Concertar, colaborar y difundir a través de los medios masivos de comunicación, información que permita promover y divulgar, entre la población de la entidad los objetivos de interés en materia ambiental para contribuir al fortalecimiento de la cultura ambiental.
- Otorgar pláticas y dinámicas a toda la población del Estado de México, en los Centros de Educación Ambiental y Cambio Climático.
- Coordinar técnica y administrativamente las labores del Consejo Consultivo de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible del Estado de México y del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100000030002L**DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL****OBJETIVO:**

Diseñar y establecer mecanismos de enlace y coordinación entre las instancias estatales y los gobiernos federal y municipales, orientados a fortalecer las estrategias y acciones que contribuyan al cuidado y protección del ambiente en el territorio del Estado de México.

FUNCIONES:

- Vincular acciones con los diferentes sectores de la sociedad para adquirir donativos que coadyuven a realizar eventos en materia ambiental.
- Organizar la convocatoria que reconozca la trayectoria ambiental de los diferentes sectores a través del Reconocimiento al Mérito Ambiental.
- Operar el Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental (ECOTEL).
- Recibir y canalizar las denuncias ciudadanas realizadas a través del Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental (ECOTEL).
- Abrir el vínculo con todos los municipios en cada cambio de administración para lograr conformar el convenio de coordinación para la denuncia ciudadana en cada uno de ellos.
- Gestionar acciones en materia ambiental con dependencias municipales, estatales y federales.
- Diseñar y promover la celebración de convenios de colaboración entre los sectores social, público y privado que promuevan el fomento de la cultura ambiental.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22100000030003L**DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA****OBJETIVO:**

Establecer y ejecutar los mecanismos de concertación ciudadana orientados a promover la participación de los sectores social y privado en las tareas de prevención, conservación y restauración del medio ambiente para fortalecer la cultura ambiental en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Conformar la Red de Servicios Voluntarios Ambientalistas del Estado de México que permita recopilar, intercambiar, compartir y divulgar conocimientos, información y experiencias exitosas para fortalecer el desarrollo sustentable de la entidad.
- Proponer procesos de participación ciudadana, orientados al desarrollo e impulso de políticas públicas, programas, instrumentos y tecnologías apropiadas aplicables en el territorio estatal.
- Integrar y mantener actualizado el registro de organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o jurídico colectivas que realicen actividades ambientales en la entidad.
- Promover la participación del sector social o privado en el desarrollo y ejecución de acciones que propicien la prevención y control de la contaminación ambiental en la entidad.
- Brindar apoyo a todos los sectores de la sociedad con asesorías que les ayuden a realizar actividades ambientales.
- Ejecutar acciones de promoción y seguimiento de los Consejos Municipales de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible.
- Propiciar reuniones regionales con los Consejos Municipales de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable, así como los diversos sectores de la población.
- Realizar la entrega del programa "Mi Estufa Ecológica EDOMEX", en localidades del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. Directorio

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

Ing. Jorge Rescala Pérez
Secretario del Medio Ambiente

Lic. German Salgado Castañeda
Secretario Particular

Lic. Juan José Alva Sánchez
**Jefe de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación**

Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza
Coordinadora Administrativa

Lic. Cinthya Aurora Pérez Tirado
Coordinadora Jurídica y de Igualdad de Género

Lic. Gloria Soledad Alcalá Alcalá
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Carolina García Cañón
**Directora General de Prevención y
Control de la Contaminación Atmosférica**

Dra. Susana Libián Díaz González
Directora General de Manejo Integral de Residuos

Ing. Nicolas Mendoza Jiménez
**Director General de Ordenamiento e
Impacto Ambiental**

Lic. Jorge Gómez Bravo Topete
**Directora de Concertación y
Participación Ciudadana**

IX. Validación**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

Ing. Jorge Rescala Pérez
Secretario del Medio Ambiente
(Rúbrica).

Lic. Carolina García Cañón
**Directora General de Prevención y Control
de la Contaminación Atmosférica**
(Rúbrica).

Dra. Susana Libián Díaz González
Directora General de Manejo Integral de Residuos
(Rúbrica).

Ing. Nicolas Mendoza Jiménez
Director General de Ordenamiento e Impacto Ambiental
(Rúbrica).

Lic. Jorge Gómez Bravo Topete
Directora de Concertación y Participación Ciudadana
(Rúbrica).

UNIDADES STAFF

Lic. German Salgado Castañeda
Secretario Particular
(Rúbrica).

Lic. Juan José Alva Sánchez
**Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación**
(Rúbrica).

Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza
Coordinadora Administrativa
(Rúbrica).

Lic. Cinthya Aurora Pérez Tirado
Coordinadora Jurídica y de Igualdad de Género
(Rúbrica).

Lic. Gloria Soledad Alcalá Alcalá
Titular del Órgano Interno de Control
(Rúbrica).

SECRETARÍA DE FINANZAS

Elizabeth Pérez Quiroz
Directora General de Innovación
(Rúbrica).

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría del Medio Ambiente, deja sin efectos al publicado el 22 de noviembre de 2016, sección primera, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de la Secretaría del Medio Ambiente, fue actualizado por la Subdirección de Manuales de Organización de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Medio Ambiente, y participaron en su integración el personal siguiente.

POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Lic. Ariana Lizbeth Vázquez Loza
Coordinadora Administrativa

Ing. Carlo Magno Murillo Ortiz
Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa

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. Socorro R. Magno Valdés
Lideresa "B" de Proyectos

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

CONFORME AL ACUERDO DEL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA: "REPARACIÓN A VÍCTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO DE FEMINICIDIO", PARA EL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, "GACETA DEL GOBIERNO", PAGINA 413, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2020, Y EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LAS MISMAS; EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA EN CITA, EMITE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS INTERNOS:

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Las disposiciones de los presentes lineamientos internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Técnico del Programa "Reparación a Víctimas u Ofendidos del Delito de Femicidio".

SEGUNDO. El funcionamiento del Comité Técnico se regirá conforme a los presentes lineamientos vigentes para 2020 y se integrará en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa "Reparación a Víctimas u Ofendidos del Delito de Femicidio".

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

TERCERO. Las y los integrantes del Comité Técnico podrán solicitar por escrito y de forma oportuna a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

CUARTO. Cualquier integrante del Comité Técnico podrá solicitar a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, por escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

QUINTO. Las y/o los integrantes del Comité Técnico podrán proponer la asistencia de invitadas y/o invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa "Reparación a Víctimas u Ofendidos del Delito de Femicidio" y los presentes lineamientos.

SEXTO. Turnar a la Unidad de Género y Derechos Humanos el expediente debidamente integrado, para la elaboración del dictamen.

SÉPTIMO. Presentar a través de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico, el dictamen para su aprobación el cual deberá contener:

- I. Exposición y análisis de hechos;
- II. Fundamento legal de la Comisión Ejecutiva;
- III. Conclusiones;
- IV. Monto total por concepto de compensación subsidiaria;

OCTAVO. Aprobado el dictamen, turnar copia del mismo, a la Unidad de Apoyo Administrativo para realizar el pago o los pagos respectivos mediante transferencia electrónica a los beneficiarios, así como la documentación necesaria para la comprobación de los recursos ante la instancia correspondiente.

NOVENO. Las demás que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

DÉCIMO. El Comité, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 de las Reglas de Operación, estará integrado por:

- a) La Presidenta o el Presidente: Que será la o el Titular de la Comisión Ejecutiva.
- b) La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico: Que estará a cargo de la o el Titular de la Unidad de Género y Derechos Humanos de la Comisión Ejecutiva.
- c) La Administradora o el Administrador: La o el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- d) Órganos auxiliares:
 - I. La o el Titular de la Unidad de Atención Psicosocial de la Comisión Ejecutiva.
 - II. La o el Titular de la Defensoría Especializada para la atención a Víctimas y Ofendidos del Delito.

- III. La o el Titular de la Unidad de Trabajo Social.
- IV. La o el Titular del Registro Estatal de Víctimas.
- V. Una o un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

DÉCIMO PRIMERO. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes dirigidas a la Comisión Ejecutiva para su ingreso al Programa y aprobarlos o negarlos, según sea el caso;
- II. Integrar el expediente para la elaboración del dictamen, por lo que para su integración intervendrán:
- III. Solicitar la Información que se requiera para el cumplimiento del Programa, a las áreas integrantes de la Comisión Ejecutiva, quienes deberán entregarla en un plazo no mayor a setenta y dos horas;
- IV. Solicitar a la Unidad de Trabajo Social realice los estudios correspondientes a efecto de determinar si los solicitantes cuentan con la guarda y custodia de los beneficiarios; y
- V. Las demás que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO. La Presidenta o el Presidente del Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión;
- III. Dirigir los debates del Comité Técnico;
- IV. Recibir las mociones de orden planteadas por las y los integrantes del Comité Técnico y decidir la procedencia o no de las mismas;
- V. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre las y/o los integrantes del Comité;
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- IX. Conceder el uso de la palabra a las y/o los integrantes del Comité Técnico;
- X. Vigilar el adecuado ejercicio del programa para garantizar su óptimo y eficaz funcionamiento, con base en los principios de publicidad, transparencia y rendición de cuentas;
- XI. Presentar los informes de los recursos otorgados a través de este Programa
- XII. Facultar a la Administradora o al Administrador para la ejecución de los pagos
- XIII. Las demás necesarias que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO TERCERO. - La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones;
- III. Expedir por escrito, la convocatoria de la sesión que se trate y remitir con ello las propuestas de dictamen para su análisis y observaciones;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera y acuerdos pendientes de cumplimiento;
- V. Revisar con la Presidenta o el Presidente los asuntos del orden del día;
- VI. Tomar asistencia y declarar quórum;
- VII. Auxiliar a la Presidenta o al Presidente en el desarrollo de los debates;
- VIII. Tener informado a la Presidenta o al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados;
- IX. Leer el orden del día y el acta de la sesión;
- X. Presentar las solicitudes de ingreso al Programa;
- XI. Computar las votaciones;
- XII. Levantar acta de cada sesión de los dictámenes aprobados o no aprobados, y
- XIII. Notificar a las o los ofendidos del delito, sobre la procedencia o no de su solicitud.
- XIV. Informar al término de cada sesión ordinaria o extraordinaria vía oficio, al Comité Multidisciplinario Evaluador, los casos aprobados o negados a las víctimas u ofendidos del delito y que sean beneficiarias de los recursos del Programa, y
- XV. Las demás que les sean encomendadas por la Presidenta o el Presidente del Comité

DÉCIMO CUARTO. La Administradora o el Administrador tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los recursos del Programa, en los casos aprobados por el Comité Técnico
- II. Elaborar los informes y rendición de cuentas del recurso implementado en el Programa y del estado que guarda el patrimonio del mismo;
- III. Rendir cuentas de manera semestral al Órgano Interno de Control o cuando este lo solicite.
- IV. Liberar los apoyos, en términos de las Reglas de Operación del Programa Valentina "Para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Orfandad por el Delito de Femicidio y desaparición", para la entrega de los recursos que correspondan a los beneficiarios;

- V. Remitir informes, reportes y demás documentación cuando lo requiera la autoridad competente;
- VI. Notificar a la Presidenta o al Presidente de los pagos realizados derivados de este programa;
- VII. Elaborar los informes necesarios con la información contable del Programa.
- VIII. Analizar la problemática que se presente para la liberación de los recursos y proponer los mecanismos de solución; y
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Recibir las solicitudes de procedencia de apoyo, en los casos de indemnización o compensación a las víctimas y ofendidas u ofendidos del delito de feminicidio; y
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO QUINTO. Los Órganos Auxiliares del Comité tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones que se les cite;
- II. Solicitar que se inserten en el orden del día de las sesiones del Comité Técnico los puntos que considere pertinentes;
- III. Participar en los debates;
- IV. Aprobar el orden del día;
- V. Solicitar a la Presidenta o al Presidente moción de orden cuando esto proceda;
- VI. Emitir sus opiniones o su voto, según sea el caso, a las propuestas de dictamen;
- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

DÉCIMO SEXTO. El Comité Técnico se reunirá en sesión ordinaria cada mes para la evaluación y aprobación de las solicitudes de ingreso al Programa y de manera extraordinaria cuando sea necesario, a petición de la Presidenta o del Presidente o de las dos terceras partes de las y/o los integrantes del Comité.

DÉCIMO SÉPTIMO. En caso de que alguno de los integrantes no pueda asistir a la sesión, este girará oficio a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, con tres días de anticipación a la sesión, donde asigne mediante el mismo una o un representante.

DÉCIMO OCTAVO. La convocatoria para las sesiones de Comité Técnico, se harán mediante oficio, enviado por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del Comité a cada uno de los integrantes, con una semana de anticipación a la sesión en la que se incluirá el orden del día, fecha, hora y lugar para su celebración, así como los dictámenes que se someterán al conocimiento de sus integrantes para su revisión, análisis y aprobación.

DÉCIMO NOVENO. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas con mínimo de veinticuatro horas de antelación, convocadas por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente, con las mismas formalidades por las que se rigen las sesiones ordinarias.

VIGÉSIMO. Para que exista quórum legal, es necesaria la presencia de la Presidenta o del Presidente, de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico y la mayoría de sus integrantes.

VIGÉSIMO PRIMERO. En caso de no reunirse el quórum requerido para celebrar sesión, la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico levantará un acta circunstanciada y convocará a una nueva, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y al día hábil siguiente, para extraordinarias.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Las y los integrantes que tendrán derecho a:

A) Voz, serán:

- I. La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico
- II. La Administradora o el Administrador
- III. El Órgano Interno de Control

B) Voz y voto, serán:

- I. La Presidenta o el Presidente
- II. La o el Titular de la Unidad de Atención Psicosocial.
- III. La o el Titular de la Defensoría Especializada para Víctimas y Ofendidos del Delito.
- IV. La o el Titular del Registro Estatal de Víctimas

VIGÉSIMO TERCERO. El acta de la sesión deberá contener lo siguiente:

- I. Número de la sesión;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. Lugar;
- V. Nombres y cargos de las y los integrantes;
- VI. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal;
- VII. Constatar por medio de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico que existe quórum legal para llevar a cabo la sesión;
- VIII. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IX. Orden del día;
- X. Los acuerdos generados en la sesión;
- XI. Hoja de firmas; y
- XII. Fundamento legal que avala las atribuciones del Comité.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

VIGÉSIMO CUARTO. La Unidad de Trabajo Social conforme a sus atribuciones deberá:

- I. Recabar la carta de solicitud de acceso al Programa de puño y letra de la víctima o víctimas indirectas del delito de feminicidio;
- II. Las demás que le sean conferidas por la Presidenta o el Presidente, o el Comité; y
- III. Las demás que le sean conferidas por las diversas legislaciones aplicables.

VIGÉSIMO QUINTO. La Defensoría Especializada para la Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito de la Comisión Ejecutiva deberá proporcionar:

- I. En caso de existir, copia de la sentencia, donde se reconozca la calidad de víctima o víctimas indirectas del delito de feminicidio, de quien solicita su ingreso al programa;
- II. En caso de no tener sentencia, algún otro medio idóneo emitido por autoridad competente donde conste la calidad de víctima, ofendida u ofendido del delito de feminicidio u homicidio doloso contra mujeres, cometido por razones de género, o tarjeta informativa por parte del Asesor Jurídico que remite el asunto, donde precise los hechos y el número de expediente que se encuentra en trámite, así como documentación con la que se acredite el parentesco con la víctima;
- III. En los casos donde las víctimas indirectas, sean menores de edad, el Asesor Jurídico que asiste a los usuarios, deberá presentar la documentación que acredite la guarda y custodia de estos, ya sean abuelos, tutores o curadores;
- IV. Emitir su opinión y voto con base en sus atribuciones conferidas por la Ley de Víctimas del Estado de México y su Reglamento;

VIGÉSIMO SEXTO. El Registro Estatal de Víctimas de la Comisión Ejecutiva, deberá proporcionar el número o números de registro de la víctima, ofendida u ofendido, que cuenten con la calidad dentro del expediente;

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Los Órganos auxiliares de: Unidad de Atención Psicosocial; Defensoría Especializada para Víctimas y Ofendidos del Delito y Registro Estatal de Víctimas, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir su opinión y voto con base en sus atribuciones conferidas por la Ley de Víctimas del Estado de México y su Reglamento;
- II. Las demás que le sean conferidas por la Presidenta o el Presidente o el Comité; y
- III. Las demás que le sean conferidas por las diversas legislaciones aplicables.

VIGÉSIMO OCTAVO. El Órgano de Control Interno de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los asuntos sesionados cumplan con los requisitos plasmados en las Reglas de Operación del Programa y los presentes lineamientos;
- II. Promover la realización de auditorías al Programa a fin de transparentar los recursos que del mismo emanen;
- III. Pronunciarse en caso de existir algún impedimento para el otorgamiento del Programa; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por las diversas legislaciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

VIGÉSIMO NOVENO. – Las y/o los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité Técnico; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando de manera oportuna y

adecuada la información y documentación solicitada por éste a través de la Secretaría Técnica o el Secretario Técnico del Comité.

TRIGÉSIMO. Son obligaciones de las y los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Presentar las solicitudes para acceso al Programa;
- IV. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos;
- V. Emitir su opinión o voto, según corresponda, en los acuerdos del Comité, y
- VI. Firmar las actas de las sesiones.

CAPÍTULO SEXTO **OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS**

TRIGÉSIMO PRIMERO. En concordancia con el artículo 3 de la Ley de Víctimas del Estado de México, el Manual y Protocolo para Víctimas u Ofendidos del Delito de Femicidio y las Reglas de Operación del Programa, la población beneficiaria y los casos que podrá aprobar el Comité serán en favor de:

- I. Víctimas u ofendidos por el delito de femicidio, en los casos de mujeres que hayan sido privadas de la vida como resultado de la violencia de género o en aquellos casos en los que se actualizan las razones de género en los términos del Código Penal del Estado de México, así como, las víctimas sobrevivientes de femicidio, independientemente de la calificación jurídica que el Ministerio Público le asigne, cuyo delito se haya cometido en el Estado de México.
- II. En el caso de que las o los ofendidos sean menores de edad, podrán solicitar el beneficio del Programa a través de su representante legal (padre o tutor), acompañando la solicitud de la sentencia ejecutoriada que acredite la guarda y custodia.
- III. No haber recibido compensación o reparación del daño como parte de la reparación integral del daño por cualquier otra vía o institución lo que podrá acreditarse con el oficio del juez de la causa penal o algún otro medio fehaciente.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Para el otorgamiento de los beneficios del Programa, el Comité deberá verificar el cumplimiento de lo señalado en las Reglas de Operación y en su caso, lo establecido los presentes lineamientos. En caso de existir algún impedimento, el Comité podrá solicitar la opinión de alguna de las áreas de la Comisión Ejecutiva y en su caso, información de las o los ofendidos, que permita al Comité otorgar o no el apoyo.

TRIGÉSIMO TERCERO.- La víctima, las o los ofendidos o la o el representante, en caso de menores de edad, proporcionarán la cuenta a la que se realizará el pago una vez cumplidos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

TRIGÉSIMO CUARTO.- En caso de existir más de un beneficiario, se suscribirá acta circunstanciada, elaborada por la o el Secretario Técnico, suscrita por la o el administrador y al menos uno de los órganos auxiliares como testigos, así como por la víctima, las o los ofendidos o la o el representante en caso de menores de edad, en la que se establezca el número de cuenta en la que se depositará el apoyo, firmando todos los que intervienen de conformidad, sin que esto beneficie de manera particular a alguna de las partes, reconociendo así su derecho a ser beneficiados por dicho apoyo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El Comité Técnico del presente Programa, deberá informar al término de cada sesión ordinaria o extraordinaria vía oficio y a través de la Secretaría Técnica o del Secretario Técnico al Comité Multidisciplinario Evaluador, órgano interno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de acuerdo a lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Víctimas del Estado de México y los artículos 38 y 39 del Reglamento de la citada Ley, los casos aprobados o negados a las víctimas u ofendidos del delito y que sean beneficiarias de los recursos del Programa, con la finalidad de evitar la duplicidad de apoyos provenientes del Fondo Estatal de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

TERCERO. Lo no previsto en los presentes lineamientos será analizado y resuelto por el Comité Técnico.

CUARTO. Publíquense los presentes lineamientos en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

MARÍA ISABEL SÁNCHEZ HOLGUÍN
COMISIONADA EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

CONFORME AL ACUERDO DEL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA: “CANASTA ALIMENTARIA POR EL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN”, PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, “GACETA DEL GOBIERNO”, PAGINA 407, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2020, Y EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LAS MISMAS; EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA EN CITA, EMITE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS INTERNOS:

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones de los presentes lineamientos internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Técnico del Programa “Canasta Alimentaria por el Delito de Femicidio y Desaparición”.

SEGUNDO. Para efectos de los presentes lineamientos internos, se entenderá por:

- I. Comité Técnico: Al órgano de consulta, verificación y supervisión del cumplimiento de las Reglas de Operación;
- II. Programa: Programa de Canasta Alimentaria por los Delitos de Femicidio y Desaparición

TERCERO. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente para el ejercicio fiscal 2020 y se integrará en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa “Canasta Alimentaria”.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO Y SUS ATRIBUCIONES

CUARTO. Las y los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y de forma oportuna a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

QUINTO. Cualquier integrante del Comité podrá solicitar a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, por escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

SEXTO. Las y/o los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y los presentes lineamientos.

SÉPTIMO. – El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. La o el Titular de la Comisión Ejecutiva, quien lo presidirá;
- II. Una o un representante de la Unidad de Apoyo Administrativo de la Comisión Ejecutiva, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Una o un representante de la Defensoría Especializada para Víctimas y Ofendidos del Delito de la Comisión Ejecutiva;
- IV. Una o un representante de la Unidad de Trabajo Social de la Comisión Ejecutiva;
- V. Una o un representante de la Unidad de Atención Psicosocial de la Comisión Ejecutiva;
- VI. Una o un representante de la Unidad de Género y Derechos Humanos de la Comisión Ejecutiva; y
- VII. Una o un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

OCTAVO. La Presidenta o el Presidente del Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión;
- III. Dirigir los debates del Comité;
- IV. Recibir las mociones de orden planteadas por las y/o los integrantes del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;

- V. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre las y/o los integrantes del Comité;
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- IX. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité;
- X. Vigilar el adecuado ejercicio del Programa para garantizar su óptimo y eficaz funcionamiento, con base en los principios de publicidad, transparencia y rendición de cuentas.;
- XI. Facultar a la o al Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo para la ejecución de los pagos;
- XII. Recibir por parte de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico los informes de los recursos otorgados a través de este Programa; y
- XIII. Las demás necesarias que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENO. La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones;
- III. Expedir por escrito, la convocatoria de la sesión que se trate y remitir con ello las propuestas de dictamen para su análisis y observaciones;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera y acuerdos pendientes de cumplimiento;
- V. Revisar con la Presidenta o el Presidente los asuntos del orden del día;
- VI. Tomar asistencia y declarar quórum;
- VII. Auxiliar a la Presidenta o al Presidente en el desarrollo de los debates;
- VIII. Tener informado a la Presidenta o al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados;
- IX. Leer el orden del día y el acta de la sesión;
- X. Presentar las solicitudes de ingreso al Programa;
- XI. Computar las votaciones;
- XII. Levantar acta de cada sesión de los dictámenes aprobados o no aprobados, y
- XIII. Notificar a las o los ofendidos del delito, sobre la procedencia o no de su solicitud.
- XIV. Informar al término de cada sesión ordinaria o extraordinaria vía oficio, al Comité Multidisciplinario Evaluador, los casos aprobados o negados a las víctimas u ofendidos del delito y que sean beneficiarias de los recursos del Programa;
- XV. Generar para firma de los integrantes del Comité la constancia en la que se establezca que los solicitantes tienen bajo su cuidado a la beneficiaria o al beneficiario, o a las beneficiarias o beneficiarios; en caso de que las o los solicitantes no cuenten con documento legal que lo acredite; y
- XVI. Las demás que les sean encomendadas por la Presidenta o el Presidente del Comité

DÉCIMO. La Administradora o el Administrador tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los recursos del Programa, en los casos aprobados por el Comité Técnico
- II. Elaborar los informes y rendición de cuentas del recurso implementado en el Programa y del estado que guarda el patrimonio del mismo;
- III. Rendir cuentas de manera semestral al Órgano Interno de Control o cuando este lo solicite.
- IV. Liberar los apoyos, en términos de las Reglas de Operación del Programa: “Canasta Alimentaria por el Delito de Femicidio y Desaparición”, para la entrega de los recursos que correspondan a los beneficiarios;
- V. Remitir informes, reportes y demás documentación cuando lo requiera la autoridad competente;
- VI. Notificar a la Presidenta o al Presidente de los pagos realizados derivados de este programa;
- VII. Elaborar los informes necesarios con la información contable del Programa.
- VIII. Analizar la problemática que se presente para la liberación de los recursos y proponer los mecanismos de solución; y
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO PRIMERO. Las y/o los representantes del Comité tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones que se le cite;
- II. Solicitar que se inserten en el orden del día de las sesiones del Comité los puntos que considere pertinentes;
- III. Participar en los debates;
- IV. Aprobar el orden del día;
- V. Presentar a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, para acceso al programa;
- VI. Solicitar a la Presidenta o al Presidente moción de orden cuando esto proceda;

- VII. Emitir su opinión o voto, según corresponda, en los acuerdos del Comité,
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

DÉCIMO SEGUNDO. El Comité se reunirá en sesión ordinaria cada mes para la evaluación y aprobación de las solicitudes y de manera extraordinaria cuando sea necesario, a petición de la Presidenta o del Presidente o de al menos tres de los integrantes del Comité.

DÉCIMO TERCERO. En caso de que alguno de los integrantes no pueda asistir a la sesión, este girará oficio a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, con tres días de anticipación a la sesión, donde asigne mediante el mismo un representante.

DÉCIMO CUARTO. La convocatoria para las sesiones de Comité, se hará mediante oficio, enviada por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del Comité a cada uno de los integrantes, con una semana de anticipación a la sesión en la que se incluirá el orden del día, fecha, hora y lugar para su celebración, así como las solicitudes que se someterán al conocimiento de sus integrantes para su revisión, análisis y aprobación.

DÉCIMO QUINTO. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas con mínimo de veinticuatro horas de antelación, convocadas por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente, con las mismas formalidades por las que se rigen las sesiones ordinarias.

DÉCIMO SEXTO. Para que exista quórum legal, es necesaria la presencia de la Presidenta o del Presidente, de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico y la mayoría de sus integrantes.

DÉCIMO SÉPTIMO. – En caso de no reunirse el quórum requerido para celebrar sesión, la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico levantará un acta circunstanciada y convocará a una nueva, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y al día hábil siguiente, para extraordinarias.

DÉCIMO OCTAVO. Las y los integrantes que tendrán derecho a:

A) Voz, serán:

- I. La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico.
- II. La o el Representante del Órgano Interno de Control.

B) Voz y voto, serán:

- I. La Presidenta o el Presidente.
- II. La o el Titular de la Unidad de Atención Psicosocial.
- III. La o el Titular de la Defensoría Especializada para Víctimas y Ofendidos del Delito.
- IV. La o el Titular de Unidad de Género y Derechos Humanos.
- V. La o el Titular de la Unidad de Trabajo Social.

DÉCIMO NOVENO. – El acta de la sesión deberá contener lo siguiente:

- I. Número de la sesión;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. Lugar;
- V. Nombres y cargos de las y los integrantes;
- VI. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal;
- VII. Constatar por medio de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico que existe quórum legal para llevar a cabo la sesión;
- VIII. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IX. Orden del día;
- X. Los acuerdos generados en la sesión;
- XI. Hoja de firmas; y
- XII. Fundamento legal que avala las atribuciones del Comité.

VIGÉSIMO. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes dirigidas a la Comisión Ejecutiva para su ingreso al programa y aprobarlos o negarlos, según sea el caso;

- II. Solicitar la Información que se requiera para el cumplimiento del Programa, a las áreas integrantes de la Comisión Ejecutiva, quienes deberán entregarla en un plazo no mayor a setenta y dos horas;
- III. Las demás que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

VIGÉSIMO PRIMERO. La o el Representante de la Unidad de Trabajo Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar la carta de puño y letra de las o los ofendidos, donde se solicite acceder al Programa;
- II. Para el caso de nuevo ingreso, realizar el estudio del entorno social en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de las Reglas de Operación del Programa vigentes, y
- III. Para el caso de continuidad deberá realizar el estudio del entorno social.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La o el Representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los asuntos sesionados cumplan con los requisitos plasmados en las Reglas de Operación del Programa y los presentes lineamientos;
- II. Promover la realización de auditorías al Programa a fin de transparentar los recursos que del mismo emanen;
- III. Pronunciarse en caso de existir algún impedimento para el otorgamiento del Programa; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por las diversas legislaciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DEL ADMINISTRADOR

VIGÉSIMO TERCERO. La Administradora o el Administrador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los recursos del Programa, en los casos aprobados por el Comité Técnico
- II. Elaborar los informes y rendición de cuentas del recurso implementado en el Programa y del estado que guarda el patrimonio del mismo;
- III. Rendir cuentas de manera semestral al Órgano Interno de Control o cuando este lo solicite;
- IV. Liberar los apoyos, en términos de las Reglas de Operación del Programa: "Canasta Alimentaria por el Delito de Femicidio y Desaparición", para la entrega de los recursos que correspondan a los beneficiarios;
- V. Remitir informes, reportes y demás documentación cuando lo requiera la autoridad competente;
- VI. Notificar a la Presidenta o al Presidente de los pagos realizados derivados de este programa;
- VII. Analizar la problemática que se presente para la liberación de los recursos y proponer los mecanismos de solución;
- VIII. Recibir el acta de aprobación por el Comité para la liberación del pago correspondiente;
- IX. Realizar las transferencias bancarias o depósitos (o el trámite que corresponda) para la entrega de los recursos;
- X. Solicitar toda evidencia documental necesaria a los integrantes del Comité para la comprobación de los recursos ante la Secretaría de Finanzas;
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y/O LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

VIGÉSIMO CUARTO. Las y/o los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando de manera oportuna y adecuada la información y documentación solicitada por éste a través de la Secretaría Técnica o del Secretario Técnico del Comité.

VIGÉSIMO QUINTO. Son obligaciones de las y/o los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;

- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Revisar los expedientes para avalar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa y de los presentes lineamientos;
- V. Emitir su voto en los acuerdos del Comité, y
- VI. Firmar las actas de las sesiones.

CAPÍTULO SEXTO **OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS**

VIGÉSIMO SEXTO. En concordancia con las Reglas de Operación del Programa, la población beneficiaria y los casos que podrá aprobar el Comité serán en favor de:

- I. Ofendidas u ofendidos por el delito de feminicidio u homicidio doloso de mujer o desaparición;
- II. El beneficio será otorgado por núcleo familiar
- III. En caso de que uno o más de los ofendidos con calidad reconocida por autoridad competente soliciten su incorporación al Programa, el Comité deberá aplicar los criterios señalados en el artículo 10 de la Ley de Víctimas del Estado de México.
- IV. El apoyo podrá ser autorizado por el Comité por un plazo máximo de 12 meses, y el mismo podrá ser renovado en caso de contarse con recursos suficientes para el siguiente año fiscal.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Para el otorgamiento de los beneficios del Programa, el Comité deberá verificar el cumplimiento de lo señalado en las Reglas de Operación y en su caso, lo establecido los presentes lineamientos. En caso de existir algún impedimento, el Comité podrá solicitar la opinión de alguna de las áreas de la Comisión Ejecutiva y en su caso, información de las o los ofendidos que permitan o no otorgar el apoyo.

VIGÉSIMO OCTAVO. Referente a las causas del retiro del Programa, el Comité podrá verificar que los apoyos otorgados cumplen con los fines para los cuales fue creado, mediante:

- I. Visita domiciliaria por parte del personal de la Unidad de Trabajo Social;
- II. Solicitud, por parte de la Unidad de Trabajo Social, de documentación comprobatoria que ampare que los recursos fueron utilizados en la compra de productos de primera necesidad o de los contemplados dentro de la lista de canasta básica, así como servicios básicos;
- III. Las demás que el Comité considere necesarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El Comité Técnico del presente Programa, deberá informar al término de cada sesión ordinaria o extraordinaria vía oficio y a través de la Secretaría Técnica o del Secretario Técnico al Comité Multidisciplinario Evaluador, órgano interno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de acuerdo a lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Víctimas del Estado de México y los artículos 38 y 39 del Reglamento de la citada Ley, los casos aprobados o negados a las víctimas u ofendidos del delito y que sean beneficiarias de los recursos del Programa, con la finalidad de evitar la duplicidad de apoyos provenientes del Fondo Estatal de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

TERCERO. Lo no previsto en los presentes lineamientos será analizado y resuelto por el Comité Técnico.

CUARTO. Publíquense los presentes lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

MARÍA ISABEL SÁNCHEZ HOLGUÍN
COMISIONADA EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO DE MÉXICO Y PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA CANASTA ALIMENTARIA
POR EL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN
(RÚBRICA).

CONFORME AL ACUERDO DEL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VALENTINA "PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE ORFANDAD POR EL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN", PARA EL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2020 Y EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LAS MISMAS; EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA EN CITA, EMITE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS INTERNOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones de los presentes lineamientos internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Técnico del Programa Valentina "Para la atención de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad por el delito de feminicidio y desaparición".

SEGUNDO. El Comité Técnico operará durante el ejercicio fiscal 2020 y se integrará en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa Valentina "Para la atención de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad por el delito de feminicidio y desaparición".

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

TERCERO. Las y los integrantes del Comité Técnico podrán solicitar por escrito y de forma oportuna a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

CUARTO. Cualquier integrante del Comité Técnico podrá solicitar a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, por escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

QUINTO. Las y los integrantes del Comité Técnico podrán proponer la asistencia de invitadas y/o invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apearse a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Valentina y los presentes lineamientos.

SEXTO. El Comité estará integrado por:

- a) Presidenta o Presidente: Que estará representado por la o el Titular de la Comisión Ejecutiva.
- b) Secretaria Técnica o Secretario Técnico: Que estará a cargo de la o el Titular de la Unidad de Trabajo Social.
- c) Administradora o Administrador: La o el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- d) Órganos auxiliares:
 - I. La o el Titular de la Unidad de Atención Psicosocial de la Comisión Ejecutiva.
 - II. La o el Titular de la Defensoría Especializada para la atención a Víctimas y Ofendidos del Delito.
 - III. La o el Titular de la Unidad de Género y Derechos Humanos de la Comisión Ejecutiva.
 - IV. La o el Titular del Registro Estatal de Víctimas.
- e) Una o un representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

SÉPTIMO. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las solicitudes dirigidas a la Comisión Ejecutiva para su ingreso al programa y aprobarlos o negarlos, según sea el caso;
- II. Solicitar la Información que se requiera para el cumplimiento del Programa, a las áreas integrantes de la Comisión Ejecutiva, quienes deberán entregarla en un plazo no mayor a setenta y dos horas;
- III. Solicitar a la Unidad de Trabajo Social y a la Defensoría Especializada para Víctimas y Ofendidos del Delito realicen los estudios correspondientes o aporten información a efecto de determinar si los solicitantes cuentan con la guarda y custodia de los beneficiarios;

- IV. Emitir la constancia en la que se establezca que los solicitantes tienen bajo su cuidado a la beneficiaria o al beneficiario, o a las beneficiarias o beneficiarios; en caso de que las o los solicitantes no cuenten con documento legal que lo acredite. La constancia antes referida únicamente tendrá una vigencia de seis meses y la misma no exime de la obligación de las o los solicitantes de realizar los procedimientos legales correspondientes para obtener mediante sentencia judicial la guarda y custodia de la beneficiaria o del beneficiario, o de las beneficiarias o beneficiarios; y
- V. Las demás que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

OCTAVO. La Presidenta o el Presidente del Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico;
- II. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión;
- III. Dirigir los debates del Comité Técnico;
- IV. Recibir las mociones de orden planteadas por las y los integrantes del Comité Técnico y decidir la procedencia o no de las mismas;
- V. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre las y/o los integrantes del Comité;
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- IX. Conceder el uso de la palabra a las y/o los integrantes del Comité Técnico;
- X. Vigilar el adecuado ejercicio del programa para garantizar su óptimo y eficaz funcionamiento, con base en los principios de publicidad, transparencia y rendición de cuentas;
- XI. Presentar los informes de los recursos otorgados a través de este Programa
- XII. Facultar a la Administradora o al Administrador para la ejecución de los pagos
- XIII. Las demás necesarias que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENO. - La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones;
- III. Expedir por escrito, la convocatoria de la sesión que se trate y remitir con ello las propuestas de dictamen para su análisis y observaciones;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera y acuerdos pendientes de cumplimiento;
- V. Revisar con la Presidenta o el Presidente los asuntos del orden del día;
- VI. Tomar asistencia y declarar quórum;
- VII. Auxiliar a la Presidenta o al Presidente en el desarrollo de los debates;
- VIII. Tener informado a la Presidenta o al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados;
- IX. Leer el orden del día y el acta de la sesión;
- X. Presentar las solicitudes de ingreso al Programa;
- XI. Computar las votaciones;
- XII. Levantar acta de cada sesión de los dictámenes aprobados o no aprobados, y
- XIII. Notificar a las o los ofendidos del delito, sobre la procedencia o no de su solicitud.
- XIV. Informar al término de cada sesión ordinaria o extraordinaria vía oficio, al Comité Multidisciplinario Evaluador, los casos aprobados o negados a las víctimas u ofendidos del delito y que sean beneficiarias de los recursos del Programa, y
- XV. Generar para firma de los integrantes del Comité la constancia en la que se establezca que los solicitantes tienen bajo su cuidado a la beneficiaria o al beneficiario, o a las beneficiarias o beneficiarios; en caso de que las o los solicitantes no cuenten con documento legal que lo acredite; y
- XVI. Las demás que les sean encomendadas por la Presidenta o el Presidente del Comité

DÉCIMO. La Administradora o el Administrador tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los recursos del Programa, en los casos aprobados por el Comité Técnico
- II. Elaborar los informes y rendición de cuentas del recurso implementado en el Programa y del estado que guarda el patrimonio del mismo;
- III. Rendir cuentas de manera semestral al Órgano Interno de Control o cuando este lo solicite.
- IV. Liberar los apoyos, en términos de las Reglas de Operación del Programa Valentina "Para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Orfandad por el Delito de Femicidio y desaparición", para la entrega de los recursos que correspondan a los beneficiarios;
- V. Remitir informes, reportes y demás documentación cuando lo requiera la autoridad competente;

- VI. Notificar a la Presidenta o al Presidente de los pagos realizados derivados de este programa;
- VII. Elaborar los informes necesarios con la información contable del Programa.
- VIII. Analizar la problemática que se presente para la liberación de los recursos y proponer los mecanismos de solución; y
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO PRIMERO. Los Órganos Auxiliares del Comité tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones que se les cite;
- II. Solicitar que se inserten en el orden del día de las sesiones del Comité Técnico los puntos que considere pertinentes;
- III. Participar en los debates;
- IV. Aprobar el orden del día;
- V. Solicitar a la Presidenta o al Presidente moción de orden cuando esto proceda;
- VI. Emitir sus opiniones o su voto, según sea el caso, a las propuestas de dictamen;
- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, y
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

DÉCIMO SEGUNDO. El Comité Técnico se reunirá en sesión ordinaria cada mes para la evaluación y aprobación de las solicitudes de ingreso al Programa y de manera extraordinaria cuando sea necesario, a petición de la Presidenta o del Presidente o de al menos tres de las y/o los integrantes del Comité.

DÉCIMO TERCERO. En caso de que alguno de los integrantes no pueda asistir a la sesión, este girará oficio a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico, con tres días de anticipación a la sesión, donde asigne mediante el mismo una o un representante.

DECIMO CUARTO. La convocatoria para las sesiones de Comité Técnico, se harán mediante oficio, enviado por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del Comité a cada uno de los integrantes, con una semana de anticipación a la sesión en la que se incluirá el orden del día, fecha, hora y lugar para su celebración, así como los dictámenes que se someterán al conocimiento de sus integrantes para su revisión, análisis y aprobación.

DÉCIMO QUINTO. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas con mínimo de veinticuatro horas de antelación, convocadas por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente, con las mismas formalidades por las que se rigen las sesiones ordinarias.

DÉCIMO SEXTO. Para que exista quórum legal, es necesaria la presencia de la Presidenta o del Presidente, de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico y la mayoría de sus integrantes.

DÉCIMO SÉPTIMO. En caso de no reunirse el quórum requerido para celebrar sesión, la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico levantará un acta circunstanciada y convocará a una nueva, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y al día hábil siguiente, para extraordinarias.

DÉCIMO OCTAVO. Las y los integrantes que tendrán derecho a:

A) Voz, serán:

- I. La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico
- II. La Administradora o el Administrador
- III. La o el Representante del Órgano Interno de Control

B) Voz y voto, serán:

- I. La Presidenta o el Presidente
- II. La o el Titular de la Unidad de Atención Psicosocial.
- III. La o el Titular de la Defensoría Especializada para Víctimas y Ofendidos del Delito.
- IV. La o el Titular del Registro Estatal de Víctimas
- V. La o el Titular de Unidad de Género y Derechos Humanos.

DÉCIMO NOVENO. - El acta de la sesión deberá contener lo siguiente:

- I. Número de la sesión;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. Lugar;
- V. Nombres y cargos de las y los integrantes;
- VI. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal;
- VII. Constatar por medio de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico que existe quórum legal para llevar a cabo la sesión;
- VIII. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IX. Orden del día;
- X. Los acuerdos generados en la sesión;
- XI. Hoja de firmas; y
- XII. Fundamento legal que avala las atribuciones del Comité.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

VIGÉSIMO. - La Unidad de Trabajo Social conforme a sus atribuciones deberá:

- I. Realizar el estudio de entorno social de manera individual, atendiendo a los requisitos de las Reglas de Operación;
- II. Las demás que le sean conferidas por la Presidenta o el Presidente, o el Comité; y
- III. Las demás que le sean conferidas por las diversas legislaciones aplicables.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Los Órganos auxiliares de: Unidad de Atención Psicosocial; Defensoría Especializada para Víctimas y Ofendidos del Delito; Registro Estatal de Víctimas y la Unidad de Género y Derechos Humanos, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir su opinión y voto con base en sus atribuciones conferidas por la Ley de Víctimas del Estado de México y su Reglamento;
- II. Las demás que le sean conferidas por la Presidenta o el Presidente o el Comité; y
- III. Las demás que le sean conferidas por las diversas legislaciones aplicables.

VIGÉSIMO SEGUNDO. -El Órgano de Control Interno de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los asuntos sesionados cumplan con los requisitos plasmados en las Reglas de Operación del Programa y los presentes lineamientos;
- II. Promover la realización de auditorías al Programa a fin de transparentar los recursos que del mismo emanen;
- III. Pronunciarse en caso de existir algún impedimento para el otorgamiento del Programa; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por las diversas legislaciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

VIGÉSIMO TERCERO. - Las y/o los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité Técnico; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando de manera oportuna y adecuada la información y documentación solicitada por éste a través de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del Comité.

VIGÉSIMO CUARTO. Son obligaciones de las y los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Presentar las solicitudes para acceso al Programa;
- IV. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos;
- V. Emitir su opinión o voto, según corresponda, en los acuerdos del Comité, y
- VI. Firmar las actas de las sesiones

CAPÍTULO SEXTO
OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS

VIGÉSIMO QUINTO. En concordancia con las Reglas de Operación del Programa, la población beneficiaria y los casos que podrá aprobar el Comité serán en favor de:

- I. Hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio o desaparición, en situación de orfandad por tales delitos, que sean menores de 17 años 11 meses.

VIGÉSIMO SEXTO. Para el otorgamiento de los beneficios del Programa, el Comité deberá verificar el cumplimiento de lo señalado en las Reglas de Operación del presente Programa y en su caso, lo establecido en los presentes lineamientos. En caso de existir algún impedimento, el Comité podrá solicitar la opinión de alguna de las áreas de la Comisión Ejecutiva y en su caso, información de viva voz de las o los ofendidos, que permita al Comité otorgar o no el apoyo.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Referente a las causas del retiro del Programa, el Comité podrá verificar que los apoyos otorgados cumplen con los fines para los cuales fue creado, mediante:

- I. Visita domiciliaria por parte del personal de la Unidad de Trabajo Social;
- II. Solicitud de información a las o los tutores, cuidadores o curadores que ampare que los recursos han sido ejercidos en favor de las hijas e hijos de víctimas de feminicidio o desaparición para cubrir los rubros previstos en el Programa; y
- III. Las demás que el Comité considere necesarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El Comité Técnico del presente Programa, deberá informar al término de cada sesión ordinaria o extraordinaria vía oficio y a través de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico al Comité Multidisciplinario Evaluador, órgano interno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de acuerdo a lo señalado en el artículo 38 de la Ley de Víctimas del Estado de México y los artículos 38 y 39 del Reglamento de la citada Ley, los casos aprobados o negados a las víctimas u ofendidos del delito y que sean beneficiarias de los recursos del Programa, con la finalidad de evitar la duplicidad de apoyos provenientes del Fondo Estatal de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

TERCERO. Lo no previsto en los presentes lineamientos será analizado y resuelto por el Comité Técnico.

CUARTO. Publíquense los presentes lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

MARÍA ISABEL SÁNCHEZ HOLGUÍN
COMISIONADA EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

Municipio:

IXTAPAN DE LA SAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM - 03b CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

		PROYECTO	DEFINITIVO	X
ENTE PÚBLICO: INSTITUTO DEL DEPORTE DE IXTAPAN DE LA SAL, MEX.		No. 4060		
CUENTA	CONCEPTO	AUTORIZADO 2019	RECAUDADO 2019	PRESUPUESTADO 2020
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	3,960,000.00	3,462,108.88	5,249,258.00
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	3,960,000.00	3,462,108.88	5,249,258.00
4100	Ingresos de Gestión	136,536.03	136,536.03	120,000.00
4110	Impuestos	0.00	0.00	0.00
4120	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00
4130	Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00
4140	Derechos	0.00	0.00	0.00
4150	Productos	0.00	0.00	0.00
4160	Aprovechamientos	0.00	0.00	0.00
4170	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	136,536.03	136,536.03	120,000.00
4200	Participaciones, Aportac, Convenios, Incentiv Deriv de la Colaborac Fiscal, Fond Distint de Aport, Transfer, Asignac, Subsidios y Subvenc, y Pen y Jub	3,823,463.97	3,325,572.85	5,129,258.00
4210	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00	0.00
4220	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	3,823,463.97	3,325,572.85	5,129,258.00
4300	Otros Ingresos y Beneficios	0.00	0.00	0.00
4310	Ingresos Financieros	0.00	0.00	0.00
4320	Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00	0.00
4330	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00	0.00
4340	Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00	0.00
4350	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00	0.00
4390	Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00	0.00

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
DR. JUAN ANTONIO PEREZ QUINTERO

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

DIRECTOR GENERAL
LIC. EN N. JESICA PAMELA LAGUNAS SOTELO

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

DIRECTOR DE FINANZAS
L.A. FERNANDO LABRA VERGARA

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

SECRETARIO
L. EN D. ROBERTO JUAN MORALES LAGUNAS

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

DÍA	MES	AÑO
18	02	2020

Fecha de elaboración:

Municipio:

IXTAPAN DE LA SAL

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM-04d CARÁTULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PROYECTO		DEFINITIVO	X	
ENTE PÚBLICO: INSTITUTO DEL DEPORTE DE IXTAPAN DE LA SAL, MEX.		No. 4060		
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2019	EJERCIDO 2019	PRESUPUESTADO 2020
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	3,960,000.00	3,573,870.05	5,249,258.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,976,365.21	2,740,571.29	3,524,472.36
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	128,234.88	103,958.33	365,280.00
3000	SERVICIOS GENERALES	210,880.69	136,821.13	713,682.12
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	468,060.97	417,660.97	529,023.52
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	176,458.25	174,858.33	116,800.00
6000	INVERSION PUBLICA	0.00	0.00	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	0.00
9000	DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
DR. JUAN ANTONIO PEREZ QUINTERO

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

DIRECTOR GENERAL
LIC. EN N. JESICA PAMELA LAGUNAS SOTELO

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

DIRECTOR DE FINANZAS
L.A. FERNANDO LABRA VERGARA

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

SECRETARIO
L. EN D. ROBERTO JUAN MORALES LAGUNAS

NOMBRE Y FIRMA
(RÚBRICA).

Fecha de elaboración:

DÍA	MES	AÑO
18	02	20

UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA
 Estado de Situación Financiera
 Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018
 (Miles de Pesos)

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	652.4	651.3	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2,644.6	8,855.5
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	2,372.8	8,061.9	Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes	3,025.2	8,713.2	Total de Pasivos Circulantes	2,644.6	8,855.5
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	134,765.8	134,765.8	Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	48,421.0	40,762.3	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-32,953.4	-26,665.1	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes			Total del Pasivo	2,644.6	8,855.5
Total de Activos No Circulantes	150,233.4	148,863.0			
Total del Activo	153,258.6	157,576.2	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
			<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	.0	.0
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	150,614.0	148,720.7
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,893.3	5,305.8
			Resultados de Ejercicios Anteriores	148,720.7	143,414.9
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	150,614.0	148,720.7
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	153,258.6	157,576.2

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M. en A. de N. ALEJANDRO ESQUIVEL AVILA
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
 MATERIALES Y FINANCIEROS
 (RÚBRICA).

MTRA. BLANCA MIRIAM GARDUÑO
 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 (RÚBRICA).

MTRA. OLGA PÉREZ SANABRIA
 RECTORA
 (RÚBRICA).

1352-BIS.-24 marzo.



Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018
(Miles de Pesos)



Concepto	Año		Concepto	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	515,675.8	133,804.9	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	256,642.1	1,160,618.2
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	87,085.6	379,064.8	Documentos por Pagar a Corto Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	148,967.0	473,148.6	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Inventarios	11,524.6	49,819.0	Títulos y Valores a Corto Plazo	.0	.0
Almacenes	62,678.0	52,267.6	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	.0	.0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	1,811,252.9	1,684,645.3
Otros Activos Circulantes	1,752,096.8	1,585,209.0	Provisiones a Corto Plazo	.0	.0
			Otros Pasivos a Corto Plazo	.0	.0
Total de Activos Circulantes	2,578,027.8	2,673,313.9	Total de Pasivos Circulantes	2,067,895.0	2,845,263.5
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	.0	.0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	.0	.0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3,402,112.8	2,775,059.6	Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Muebles	35,840.4	36,034.7	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	.0	.0
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	.0	.0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-25,447.2	-22,722.4	Provisiones a Largo Plazo	.0	.0
Activos Diferidos	.0	.0			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	.0	.0	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes	.0	.0			
			Total del Pasivo	2,067,895.0	2,845,263.5
Total de Activos No Circulantes	3,412,506.0	2,788,371.9			
Total del Activo	5,990,533.8	5,461,685.8	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	-8,904,116.5	-8,486,899.4
			Aportaciones	-8,904,116.5	-8,486,899.4
			Donaciones de Capital	.0	.0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	.0	.0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	12,826,755.3	11,103,321.7
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,765,556.5	1,321,330.0
			Resultados de Ejercicios Anteriores	11,061,198.8	9,781,991.7
			Revalúos	.0	.0
			Reservas	.0	.0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	.0	.0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria	.0	.0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	.0	.0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	3,922,638.8	2,616,422.3
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	5,990,533.8	5,461,685.8

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Mtro. Gelacio Carreño Román
Director General del IMIFE
(Rúbrica).

L.A. Joaquín Abascal Álvarez
Coordinador de Administración y Finanzas del
IMIFE
(Rúbrica).

1353-BIS.-24 marzo.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018
(Miles de Pesos)

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	936.7	2,274.8	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	21,367.7	44,099.3
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	22,946.0	42,935.7	Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes	23,882.7	45,210.5	Total de Pasivos Circulantes	21,367.7	44,099.3
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	47,461.9	47,461.7	Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	7,075.9	6,504.7	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,485.5	-726.6	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos	116.8	116.8	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total del Pasivo	21,367.7	44,099.3
Otros Activos no Circulantes			HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total de Activos No Circulantes	53,169.1	53,356.7	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	.0	.0
Total del Activo	77,051.8	98,567.2	Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	55,684.1	54,467.9
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,216.1	619.2
			Resultados de Ejercicios Anteriores	54,468.0	53,848.7
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	55,684.1	54,467.9
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	77,051.8	98,567.2

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Mtra. Teresa Lizet Martínez Plata
Rectora
(Rúbrica).

L.I.A. Carlos Alberto Mercado Pérez
Jefe de Administración y Finanzas
(Rúbrica).



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUAUTITLÁN IZCALLI
Estado de Actividades
Al 31 de Diciembre de 2019 y al 31 de Diciembre de 2018
(Miles de Pesos)

Concepto	2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión	.0	.0
Impuestos	.0	.0
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	.0	.0
Contribuciones de Mejoras	.0	.0
Derechos por Prestación de Servicios	.0	.0
Productos de Tipo Corriente	.0	.0
Aprovechamientos de Tipo Corriente	.0	.0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	-	-
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-
Pendientes de Liquidación o Pago	.0	.0
	.0	.0
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	21,920.7	23,505.6
Participaciones y Aportaciones	.0	.0
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	21,920.7	23,505.6
Otros Ingresos y Beneficios	2,442.4	2,154.0
Ingresos Financieros	2,180.0	2,125.2
Incremento por Variación de Inventarios	.0	.0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	.0	.0
Disminución del Exceso de Provisiones	.0	.0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	262.4	28.8
Total de Ingresos y Otros Beneficios	24,363.1	25,659.6
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	22,159.1	21,122.7
Servicios Personales	16,807.3	14,097.6
Materiales y Suministros	1,705.1	1,623.6
Servicios Generales	3,646.7	5,401.5
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	.0	.0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	.0	.0
Transferencias al Resto del Sector Público	.0	.0
Subsidios y Subvenciones	.0	.0
Ayudas Sociales	.0	.0
Pensiones y Jubilaciones	.0	.0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	.0	.0
Transferencias a la Seguridad Social	.0	.0
Donativos	.0	.0
Transferencias al Exterior	.0	.0
Participaciones y Aportaciones	.0	.0
Participaciones	.0	.0
Aportaciones	.0	.0
Convenios	.0	.0
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	.0	.0
Intereses de la Deuda Pública	.0	.0
Comisiones de la Deuda Pública	.0	.0
Gastos de la Deuda Pública	.0	.0
Costo por Coberturas	.0	.0
Apoyos Financieros	.0	.0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	870.0	2,508.1
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	767.9	292.2
Provisiones	.0	.0
Disminución de Inventarios	.0	.0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	.0	.0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	.0	.0
Otros Gastos	102.1	2,215.9
Inversión Pública	.0	1,409.5
Inversión Pública no Capitalizable	.0	1,409.5
	.0	.0
Total de Gastos y Otras Pérdidas	23,029.1	25,040.4
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	1,334.0	619.2

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

Mtra. Teresa Lizet Martínez Plata
Rectora
(Rúbrica).

L.I.A. Carlos Alberto Mercado Pérez
Jefe de Administración y Finanzas
(Rúbrica).


 PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO
 Estado de Situación Financiera
 Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018
 (Miles de Pesos)


CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	5,542.9	7,784.2	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	31.6	15.0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		705.9	Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Cir			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes	5,542.9	8,490.1	Total de Pasivos Circulantes	31.6	15.0
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	2,240.4	1,801.7	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-764.9	-547.0	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes					
			Total del Pasivo	31.6	15.0
Total de Activos No Circulantes	1,475.5	1,254.7	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	7,018.4	9,744.8	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	.0	.0
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	6,986.8	9,729.8
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	1,732.1	7,683.6
			Resultados de Ejercicios Anteriores	5,254.7	2,046.2
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	6,986.8	9,729.8
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	7,018.4	9,744.8

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M. EN D. JORGE ADOLFO HUGHES PÉREZ
 PROCURADOR DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RÚBRICA).

M. EN A.P. FRANCISCO MARTÍNEZ PASTOR
 JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
 (RÚBRICA).



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

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC

Estado de Situación Financiera

Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018

(Miles de Pesos)

Concepto	Año		Concepto	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	15,149.0	17,443.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	797.0	2,673.5
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	45.0	742.5	Documentos por Pagar a Corto Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	.0	.0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Inventarios	138.6	138.6	Títulos y Valores a Corto Plazo	.0	.0
Almacenes	.0	.0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	.0	.0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	.0	.0
Otros Activos Circulantes	.0	.0	Provisiones a Corto Plazo	.0	.0
Total de Activos Circulantes	15,332.6	18,324.2	Total de Pasivos Circulantes	797.0	2,673.5
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	.0	.0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	.0	.0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	46,592.3	46,592.3	Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Bienes Muebles	31,787.9	23,419.5	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	.0	.0
Activos Intangibles	.0	.0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	.0	.0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-10,700.1	-7,148.0	Provisiones a Largo Plazo	.0	.0
Activos Diferidos	2.4	2.4	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	.0	.0	Total del Pasivo	797.0	2,673.5
Otros Activos no Circulantes	.0	.0	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total de Activos No Circulantes	67,682.5	62,866.2	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	.0	.0
Total del Activo	83,015.1	81,190.4	Aportaciones	.0	.0
			Donaciones de Capital	.0	.0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	.0	.0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	82,218.1	78,516.9
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-96.1	7,603.7
			Resultados de Ejercicios Anteriores	82,314.2	70,913.2
			Revalúos	.0	.0
			Reservas	.0	.0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	.0	.0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria	.0	.0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	.0	.0
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	82,218.1	78,516.9
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	83,015.1	81,190.4

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M. en C. ROBERTO LAURELES SOLANO
RECTOR
(RÚBRICA).

L.C. y F. ALEJANDRO CASTILLO FLORES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
(RÚBRICA).

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018					
(Miles de Pesos)					
CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	4,597.3	8,890.7	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	67.9	55.7
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	12.4	303.8	Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo	41.8	
Total de Activos Circulantes	4,609.7	9,194.5	Total de Pasivos Circulantes	109.7	55.7
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	12,595.7	12,595.7	Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	7,013.7	6,543.3	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-3,749.0	-2,409.7	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes			Total del Pasivo	109.7	55.7
Total de Activos No Circulantes	15,860.4	16,729.3	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	20,470.1	25,923.8	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	12,595.7	12,595.7
			Aportaciones	12,595.7	12,595.7
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	7,764.7	13,272.4
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-1,234.7	5,269.2
			Resultados de Ejercicios Anteriores	8,999.4	8,003.2
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	20,360.4	25,868.1
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	20,470.1	25,923.8

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Lcda. Martha Vianey Luque Inzunza
Directora
(Rúbrica).C.P. Roberto Vélez Guerrero
Encargado del Depto. de Servicios Administrativos
(Rúbrica).

1355-BIS.-24 marzo.



INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL
Estado de Situación Financiera
Al 31 Diciembre 2019 y al 31 Diciembre de 2018
(Miles de Pesos)



CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	1,668.1	1,192.8	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	106,148.7	39,429.1
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	61,911.0	112,152.4	Documentos por Pagar a Corto Plazo	.0	.0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	.0	.0	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	.0	.0
Inventarios	.0	.0	Títulos y Valores a Corto Plazo	.0	.0
Almacenes	.0	.0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	673.7	607.1
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-2,353.6	-32,311.6	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo	7,128.1	12,840.3
Total de Activos Circulantes	61,225.5	81,033.6	Total de Pasivos Circulantes	113,950.5	52,876.5
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	884,742.0	886,728.6	Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	31,298.4	31,647.3	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-28,396.9	-28,364.7	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos	.0	5,366.8	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			Total del Pasivo	113,950.5	52,876.5
Total de Activos No Circulantes	887,643.5	895,378.0	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	948,869.0	976,411.6	<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	247,435.2	248,369.5
			Aportaciones	247,435.2	248,369.5
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	587,483.3	675,165.6
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-86,710.8	11,903.5
			Resultados de Ejercicios Anteriores	-131,267.0	-143,263.0
			Revalúos	805,461.1	806,525.1
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	834,918.5	923,535.1
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	948,869.0	976,411.6

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Elaboró
CP. LUIS ANTONIO AGUILAR MILLÁN
Jefe del Departamento de Contabilidad
(Rúbrica).

Revisó
Mtra. MARITZA AGUILAR DÍAZ
Subdirección de Contabilidad y Presupuestos
(Rúbrica).

Autorizó
LCDA. VANESSA Y. VELAZQUEZ ALTAMIRANO
Directora de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

Concepto	2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión	2,333.8	3,666.1
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	2,333.8	3,666.1
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	311,362.1	635,736.7
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	311,362.1	635,736.7
Otros Ingresos y Beneficios	5,052.3	29,485.3
Ingresos Financieros	4,150.3	3,928.9
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios	902.0	25,556.4
Total de Ingresos y Otros Beneficios	318,748.2	668,888.1
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	263,826.4	324,957.2
Servicios Personales	229,715.2	223,855.9
Materiales y Suministros	8,003.0	7,623.9
Servicios Generales	26,108.2	93,477.4
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	.0	.0
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones	.0	.0
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	.0	.0
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	18,038.6	4,748.9
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	992.5	1,195.6
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia		.0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos	17,046.1	3,553.3
Inversión Pública	123,594.0	327,278.5
Inversión Pública no Capitalizable	123,594.0	327,278.5
Total de Gastos y Otras Pérdidas	405,459.0	656,984.6
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-86,710.8	11,903.5

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

Elaboró

CP. LUIS ANTONIO AGUILAR MILLÁN
 Jefe del Departamento de Contabilidad
 (Rúbrica).

Revisó

Mtra. MARITZA AGUILAR DÍAZ
 Subdirección de Contabilidad y Presupuestos
 (Rúbrica).

Autorizó

LCDA. VANESSA Y. VELAZQUEZ ALTAMIRANO
 Directora de Administración y Finanzas
 (Rúbrica).

1354-BIS.-24 marzo.



Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018
(Miles de Pesos)

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	7,984.5	5,569.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	6,001.4	14,402.6
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		11,228.0	Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes	7,984.5	16,787.1	Total de Pasivos Circulantes	6,001.4	14,402.6
<i>Activo No Circulante</i>			<i>Pasivo No Circulante</i>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	1,751.4	2,825.5	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,450.3	-2,703.5	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos	1.3	1.3	Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			Total del Pasivo	6,001.4	14,402.6
Total de Activos No Circulantes	302.4	123.3			
Total del Activo	8,286.9	16,910.4	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
			<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>	.0	.0
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	2,285.5	2,507.8
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	857.6	717.2
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,425.7	1,788.4
			Revalúos	2.2	2.2
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	2,285.5	2,507.8
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	8,286.9	16,910.4

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Mariño Raúl Cárdenas Zúñiga
Secretario Ejecutivo
(Rúbrica).

Norma López Torres
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo
(Rúbrica).



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

Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de Diciembre de 2019 y 2018					
(Miles de Pesos)					
CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2019	2018		2019	2018
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	12,850.7	10,830.9	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	7,904.2	11,650.0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	544.8	1,146.8	Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	620.5	3,428.8	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes	14,016.0	15,406.5	Total de Pasivos Circulantes	7,904.2	11,650.0
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	136,016.8	136,016.8	Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles	112,277.2	107,502.3	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-97,878.2	-86,487.6	Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes	.0	.0
Otros Activos no Circulantes					
			Total del Pasivo	7,904.2	11,650.0
Total de Activos No Circulantes	150,415.8	157,031.5	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total del Activo	164,431.8	172,438.0	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	27,069.9	27,069.9
			Aportaciones	27,069.9	27,069.9
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	129,457.7	133,718.1
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-4,260.4	-10,168.8
			Resultados de Ejercicios Anteriores	125,735.6	135,904.4
			Revalúos	7,982.5	7,982.5
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	.0	.0
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	156,527.6	160,788.0
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	164,431.8	172,438.0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Elaboró

C.P. OSCAR YNGWIE VIEYRA MARTÍNEZ
Subdirector de Administración
(Rúbrica).

Autorizó

MTRO. FRANCISCO MEDRANO RUVALCABA
Director General
(Rúbrica).

1359-BIS.-24 marzo.



**INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA,
ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

FE DE ERRATAS

DEL ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA, ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, TOMO CCIX, NÚMERO 43, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA JUEVES 05 DE MARZO DE 2020.

Al respecto, la aclaración consiste en lo siguiente:

Dice:

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se determina el cambio de domicilio de las oficinas de Dirección General, Coordinación Administrativa, Coordinación de Informática, Dirección de Geografía, Dirección de Estadística, Dirección de Catastro, Dirección de Servicios de Información, Unidad Jurídica, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Órgano Interno de Control y Delegación Toluca del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, al inmueble situado en **Avenida Alfredo del Mazo No. 1135-B, Col. La Magdalena, C.P. 50090, Toluca, Estado de México**, a partir del 05 de febrero de 2020; por lo que todas las notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, trámites, requerimientos, servicios y cualquier otra diligencia, relacionados con los asuntos de la competencia de las unidades administrativas antes mencionadas, deberán realizarse en el domicilio señalado a partir de la fecha de la publicación del presente acuerdo.

Debe decir:

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se determina el cambio de domicilio de las oficinas de Dirección General, Coordinación Administrativa, Coordinación de Informática, Dirección de Geografía, Dirección de Estadística, Dirección de Catastro, Dirección de Servicios de Información, Unidad Jurídica, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Órgano Interno de Control y Delegación Toluca del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, al inmueble situado en **Avenida Alfredo del Mazo No. 1135-B, Col. La Magdalena, C.P. 50010, Toluca, Estado de México**, a partir del 05 de febrero de 2020; por lo que todas las notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, trámites, requerimientos, servicios y cualquier otra diligencia, relacionados con los asuntos de la competencia de las unidades administrativas antes mencionadas, deberán realizarse en el domicilio señalado a partir de la fecha de la publicación del presente acuerdo.

A T E N T A M E N T E

Alberto Luis Peredo Jiménez
Director General
(Rúbrica).

FE DE ERRATAS DEL ACUERDO DEL SECRETARIO DE FINANZAS POR EL QUE SE EMITEN LAS ACCIONES QUE LLEVARÁN A CABO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA CON MOTIVO DEL COVID-19, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL VEINTITRÉS DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, SECCIÓN CUARTA, PÁGINA 4.

DICE:	DEBE DECIR:
<p>PRIMERO. Durante el periodo del veintitrés de marzo al diecinueve de abril de dos mil veinte, se suspenden los servicios de atención al público y no correrán los plazos correspondientes para la recepción de documentos, informes, trámites, promociones, actuaciones, diligencias, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, medios de impugnación e inicio, substanciación y resolución de procedimientos y cualquier trámite presencial que se desarrolle en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas.</p>	<p>PRIMERO. Durante el periodo del veintitrés de marzo al diecinueve de abril de dos mil veinte no correrán los plazos correspondientes para la recepción de documentos, informes, trámites, promociones, actuaciones, diligencias, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, medios de impugnación e inicio, substanciación y resolución de procedimientos y cualquier trámite presencial que se desarrolle en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas.</p>

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ MANUEL MIRANDA ÁLVAREZ
PROCURADOR FISCAL
(RÚBRICA).

AVISOS JUDICIALES

**JUZGADO SEXTO DE LO FAMILIAR
 NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
 E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 1158/2018, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO, presentado por LUIS MIGUEL CUIEL BARRERA, de su cónyuge JULLIANE LÓPEZ PÉREZ, el Juez Sexto Familiar de Chimalhuacán, Estado de México, en cumplimiento al auto de fecha 22 de enero del año 2020 dos mil veinte, dese vista a JULLIANE LÓPEZ PÉREZ por medio de Edictos, que se publicarán TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, así como en el BOLETÍN JUDICIAL QUE PUBLICA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. Por lo que se le hace saber a JULLIANE LÓPEZ PÉREZ, la instauración del procedimiento de divorcio, por lo que debe de presentarse en el local de este Juzgado ubicado en: AVENIDA NEZAHUALCÓYOTL-CHIMALHUACÁN, SIN NÚMERO, SANTA MARÍA NATIVITAS, EN EL MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, debidamente identificada con credencial oficial vigente, dentro de los CINCO DÍAS siguientes a aquél en el que su contraria exhiba las publicaciones que contengan los edictos señalados en líneas precedentes; plazo en la cual se señalará fecha para la celebración de la PRIMERA AUDIENCIA DE AVENENCIA, asimismo se le hace saber que deberá señalar domicilio dentro de la población en que se ubica este Juzgado. Apercibida que si no comparece se seguirá el procedimiento en su rebeldía, y en caso de no señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán en términos de los artículos 1.165 fracción II y III y 1.168 del Código Adjetivo, esto es por medio de Lista y Boletín Judicial que se fija en lugar visible de este Órgano Jurisdiccional.

Dados en Chimalhuacán, Estado de México a los 31 treinta y uno de enero del año dos mil veinte.-DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA DOLORES ABUNDES GRANADOS.-RÚBRICA.

1170.-12, 24 marzo y 2 abril.

**JUZGADO SEXAGESIMO TERCERO DE LO CIVIL
 CIUDAD DE MEXICO
 E D I C T O**

"REMATE EN PRIMERA ALMONEDA".

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha once de febrero del dos mil veinte, dictado en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HIPOTECARIA NACIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA, BANCOMER HOY SU CESIONARIO BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de NORBERTO FELIPE ANASTACIO y MARIA DE JESUS OLMOS SANTOS bajo el número de 12/2020, el C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México Licenciado MIGUEL ÁNGEL ROBLES VILLEGAS, dictó un auto que en su parte conducente a la letra dice:

"...se señalan las nueve horas con treinta minutos del tres de abril de este año para que tenga verificativo la audiencia de Remate en Primera Almoneda, del bien Inmueble identificado como casa habitación de interés social identificada con la letra "B", del lote número 5, de la manzana 24, de la calle circuito Real de Colima, ubicada en el Fraccionamiento denominado Comercialmente como Real de Costitlan II, Municipio de

Chicoloapan, Estado de México, en esa virtud, siendo el precio para el remate la cantidad de trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N., que es el valor total del avalúo, siendo postura legal la que alcance cubrir las dos terceras partes de dicho avalúo convóquense postores. Se tiene por exhibido el certificado de gravámenes y avalúo que acompaña.-NOTIFIQUESE.-DOY FE.-

Para su publicación por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y, entre la última y la fecha de remate, igual plazo, en el periódico Diario Imagen, Tesorería de esta capital y lugares de costumbre de este Juzgado.-Ciudad de México, a 18 de febrero del 2020.-C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ROBERTO YAÑEZ QUIROZ.-RÚBRICA.

1139.-11 y 24 marzo.

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

En los autos del expediente número 1052/2017, derivado del JUICIO ORDINARIO CIVIL, la parte actora CARLOS ARTURO RAMÍREZ ESPARZA, demandó de FELIPE MARTÍNEZ TORRES, ARTEMIO TERRAZAS ARROYO, JULIO OBED VÁZQUEZ NAVA, MARÍA ELENA YOLANDA URIARTE ROJAS SU SUCESIÓN A TRAVÉS DE SU INTERVENTORA DE NOMBRE MARÍA LUISA YADIRA BATALLA ÁLVAREZ, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO SESENTA DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, LICENCIADO LUIS ARMANDO ARMENDÁRIZ RUIZ Y TITULAR DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), las siguientes prestaciones: - - - - a) La nulidad de la escritura número cuatro mil ochenta y tres, volumen doscientos ocho especial, folio cincuenta y cuatro frente, otorgada con fecha dieciséis de mayo del año dos mil trece, ante licenciado LUIS ARMANDO ARMENDÁRIZ RUIZ titular de la Notaría Pública, número sesenta del Estado de México, en la que consta el contrato de compraventa que celebraron el señor FELIPE MARTINEZ TORRES como comprador, y los señores ARTEMIO TERRAZAS ARROYO Y MARIA ELENA YOLANDA URIARTE ROJAS ambos representados por su apoderado legal de nombre JULIO OBED VAZQUEZ NAVA como vendedor, con la concurrencia del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) representado por el ingeniero FRANCISCO SALVADOR BELMONT RAMIREZ y/o la licenciada MARIA DEL CARMEN MARTINEZ RAMOS, respecto del bien inmueble ubicado en la casa dúplex, sujeta al régimen de propiedad en condominio identificada con el número ciento tres-B, de la calle circuito Hacienda Real de Tultepec, así como los derechos de copropiedad que en proporción del cincuenta por ciento le corresponden sobre los elementos y partes comunes de dicho condominio y terreno sobre el cual está construido que es el lote número veintinueve de la manzana cuatro, del Fraccionamiento "Hacienda Real de Tultepec", Municipio de Tultepec, Estado de México. - - - b) La cancelación de su inscripción que se haya hecho en el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Cuautitlán México, de la escritura descrita con antelación. - - - c) La cancelación en el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Cuautitlán Estado de México y demás dependencias administrativas, en las que el demandado haya realizado gestiones para que el total bien citado indebidamente aparezca a su nombre, principalmente las relativas a la escritura pública cuya nulidad se demanda. - - - Inmueble que se encuentra inscrito bajo la partida número quinientos setenta y cuatro, volumen, quinientos treinta seis, libro primero, sección primera, de fecha seis de agosto del año dos mil tres, con número de folio real 00148814 (cero cero uno cuatro ocho ocho uno cuatro). - - - d) La restitución y entrega material de la posesión del bien inmueble que ha quedado descrito en líneas

que anteceden, que deberán hacer los demandados con todos sus frutos y accesorios. - - - e) Asimismo se demanda del licenciado LUIS ARMANDO ARMENDARIZ RUIZ titular de la Notaría Pública, número sesenta del Estado de México, la anotación de nulidad del acta relativa en el protocolo en el que fue inscrita la ilícita escritura pública de la cual se demanda. - - - f) Los gastos, costas, daños y perjuicios que se causen como consecuencia del trámite del juicio que se promueve, por mala fe de los hoy demandados. - - - Basando su demanda en los siguientes - - - H E C H O S: - - -

1. Como consta en las copias certificadas emitidas por el Juez Primero Civil de Primera Instancia de Cuautitlán Estado de México del expediente 1223/1995, se llevó a cabo el juicio verbal de acción de cumplimiento de convenio del cual se le demandó al C. CARLOS VAZQUEZ URIARTE, y una vez agotado en cada una de sus fases en fecha diez de abril de mil novecientos noventa y siete fue condenado a: "... SEGUNDO: Se condena a CARLOS VAZQUEZ URIARTE al cumplimiento del convenio de fecha diecinueve de enero de mil novecientos noventa y tres, celebrado entre los contendientes .. --- TERCERO: Por ende, se condena al demandado a la entrega real y jurídica a favor del demandante respecto del bien inmueble descrito en autos, así como la sesión de los derechos y la tildación de la escritura que corresponda, en términos de los incisos C) y D) del capítulo de prestaciones de la demanda inicial, quedando a disposición de la demandada la cantidad exhibida.--- CUARTO: El reconvencionista CARLOS VAZQUEZ URIARTE no acredita los extremos de su reconvenición y el reconvenido acredita CARLOS ARTURO RAMIREZ ESPARZA acredita sus excepciones, por consiguiente: ... QUINTO: Se absuelve al reconvenido de todas y cada una de las prestaciones que le reclama su demandante ...".- Derivado de la ejecución de la sentencia emitida dentro de ese juicio se me hizo entrega de la posesión física y material del precitado inmueble el once de junio de mil novecientos noventa y ocho. - - - 2.- En las copias certificadas del expediente 221/1997-1, relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por ARTEMIO TERRAZAS ARROYO en contra de CARLOS VAZQUEZ URIARTE, el suscrito CARLOS ARTURO RAMIREZ ESPARZA, promoví tercería excluyente de dominio del bien inmueble embargo ubicado calle Circuito Hacienda Real de Tultepec, número 103-B, Colonia Hacienda Real de Tultepec, Municipio de Tultepec Estado de México, resolviéndose en sentencia definitiva en fecha nueve de septiembre de dos mil tres: "...SEGUNDO: SE EXCLUYE EL BIEN INMUEBLE CONSISTENTE EN EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE VEINTINUEVE, MANZANA CUATRO, NÚMERO CIENTO TRES-B, CIRCUITO HACIENDA REAL DE TULTEPEC, FRACCIONAMIENTO REAL DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR ARTEMIO TERRAZAS ARROYO EN CONTRA DE CARLOS VAZQUEZ URIARTE POR HABER DEMOSTRADO EL TERCERISTA CARLOS ARTURO RAMIREZ ESPARZA, TENER EL DOMINIO SOBRE DICHO BIEN, PREVALENCIENDO SU TITULO DE PROPIEDAD SOBRE EL DE LA PARTE EJECUTANTE. - - - 3. Derivado de que me fue entregada la posesión del inmueble objeto de la litis han existido diversas simulaciones de actos jurídicos, juicios y denuncias penales en contra del C. JULIO OBED VAZQUEZ NAVA quien ha rentado, despojado y hasta vendido mi inmueble, tal y como consta en las copias certificadas de la carpeta de investigación número 493640380116912 iniciada el uno de septiembre de dos mil doce, donde se hace constar que JULIO OBED VAZQUEZ NAVA en su carácter de apoderado legal de ARTEMIO TERRAZAS ARROYO invadió mi inmueble que estaba siendo habitado en ese momento por mi hermana de nombre MIREYA GABRIELA RAMIREZ ESPARZA, quien compareció a levantar la denuncia respectiva.- En el desahogo de diligencias ministeriales comparecieron como imputados ANA OLGA LIBIA ANAYA ROJAS Y JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ REYES, refiriendo la primera de ellos que el bien le era rentado por ARTEMIO TERRAZAS ARROYO, mientras que JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ REYES refirió que el último contrato de

arrendamiento lo celebó con JULIO OBED VAZQUEZ NAVA, quien posteriormente al no recibir el pago de rentas inicio un juicio de desahucio en contra de ANA OLGA LIBIA ANAYA ROJAS Y JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ REYES, desalojándolos en febrero de dos mil trece, en sentencia ejecutoriada. - - - 4.- Consecuentemente el suscrito entabló demanda civil ejercitando acción reivindicatoria sobre el bien multicitado inmueble y en contra de ARTEMIO TERRAZAS ARROYO, MARIA ELENA YOLANDA URIARTE ROJAS Y JULIO OBED VAZQUEZ NAVA, recayendo el expediente número 995/2013 radicado ante el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán Estado de México, juicio en el cual JULIO OBED VAZQUEZ NAVA al defender lo que a su derecho correspondía, jamás refirió la venta del inmueble. En dicho juicio se condenó a los demandados ARTEMIO TERRAZAS ARROYO, MARIA ELENA YOLANDA URIARTE ROJAS a la entrega jurídica y material del bien inmueble materia del presente juicio a favor del suscrito, entregándome dicha posesión el treinta y uno de enero de dos mil diecisiete. - - - 5. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que el día treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete al encontrarme el suscrito en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Cuautitlán México, recibiendo los documentos fundatorios de mi demanda reivindicatoria, el personal de dicho Juzgado me informó que el día nueve de junio del año dos mil diecisiete tenía que entregar el multicitado bien de mi propiedad, en cumplimiento a una ejecutoria emitida por el Juez Segundo de Distrito del Estado de México con residencia en Naucalpan Estado de México, dictada en el amparo concedido en el expediente 266/2017-IVB al señor FELIPE MARTÍNEZ TORRES quien acreditó ser el dueño de mi inmueble con la escritura número cuatro mil ochenta y tres (4083), volumen doscientos ocho especial, folio cincuenta y cuatro frente, otorgada con fecha dieciséis de mayo del año dos mil trece, ante licenciado LUIS ARMANDO ARMENDARIZ RUIZ titular de la Notaría Pública, número sesenta del Estado de México, en la cual se hace constar el contrato de compraventa, el cual en obvio de repeticiones se tiene aquí por reproducido.- Siendo el caso que el veintinueve de junio de dos mil diecisiete, el ejecutor del citado Juzgado hizo entrega de mi inmueble al señor FELIPE MARTINEZ TORRES derivado de la orden de amparo antes aludida. - - - 6.- Es así que los demandados ARTEMIO TERRAZAS ARROYO Y MARIA ELENA YOLANDA URIARTE ROJAS ambos representados por JULIO OBED VAZQUEZ NAVA como vendedor, sin ser el propietario del inmueble materia de la presente demanda, otorgó contrato de compraventa, en favor del señor FELIPE MARTINEZ TORRES, como comprador, con la concurrencia del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) por conducto de sus representantes, dando así origen a la escritura número cuatro mil ochenta y tres (4083), volumen doscientos ocho especial, folio cincuenta y cuatro frente, otorgada ante licenciado LUIS ARMANDO ARMENDARIZ RUIZ titular de la Notaría Pública, número sesenta del Estado de México.- Transfiriendo así la propiedad del inmueble de referencia sin tener derecho alguno para ello haciendo la aclaración que en el contrato de referencia que dio origen a la escritura pública, la cual no se encuentra inscrita en el Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial de Cuautitlán Estado de México como se acreditará en su momento procesal oportuno, y que no puede adquirir la figura de fecha cierta su celebración ya que mi posesión y entrega material del bien inmueble fue anterior a su celebración esto es en fecha once de junio de mil novecientos noventa y ocho por parte del secretario en funciones del ejecutor del Juzgado Primero Civil de Cuautitlán Estado de México. - - - 7.- Toda vez que la propiedad es el derecho real de usar, disfrutar y disponer como consta en las copias certificadas exhibidas a la presente demanda, se concluye que soy el único y legítimo propietario del inmueble, como consecuencia lógica debe concluirse que mi título es mejor que el que ostenta el hoy demandado, por lo que ninguno puede vender sino lo que es de su propiedad, por lo que la venta de un bien ajeno está afectado de nulidad absoluta.

Asimismo, la Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veintidós de enero de dos mil veinte, la Juez Cuarto Civil de Cuautitlán, Estado de México, ordenó emplazar al codemandado ARTEMIO TERRAZAS ARROYO, por medio de edictos, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, en la inteligencia de que, si no comparecen, por sí, por apoderado o gestor que la represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial. Se expiden a los treinta y un días del mes de enero de dos mil veinte. DOY FE.

Validación del edicto. TREINTA UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.-SEGUNDA SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. FELISA EDITH CORRO MORALES.-RÚBRICA.

462-A1.-12, 24 marzo y 2 abril.

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O**

A LA CIUDADANA: ELIZABETH CRISTINA CHÁVEZ CERVANTES.

EL SEÑOR SERGIO GUZMÁN OSUNA promueve en el expediente número 452/2018, el JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE JOSÉ JAIME CHÁVEZ VALVERDE.

H E C H O S :

1.- Señalo como antecedente la compraventa que celebre con los señores JOSE HECTOR CHAVEZ VALVERDE, MARIA DOLORES CHAVEZ VALVERDE, JOSE JAIME CHAVEZ VALVERDE, MARGARITA DEL ROCIO CHAVEZ VALVERDE, JOSE MARTIN SANCHEZ VALVERDE Y JOSE VICENTE CHAVEZ VALVERDE, de conformidad al contrato de compraventa de fecha veintidós de noviembre del año dos mil cinco, del bien inmueble identificado actualmente como LOTE NUMERO 51 DE LA CALLE MONZON DE LA COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, C.P. 09860 DELEGACIÓN IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, se acredita mediante las copias certificadas del juicio Ordinario Civil de prescripción positiva tramitado ante el Juzgado Tercero Civil de la Ciudad de México, expediente número 697/2015, precisando que en el juicio antes referido no fue posible emplazar al demandado JOSE JAIME CHAVEZ VALVERDE, toda vez que con fecha nueve de diciembre del año dos mil diez falleció, resultando necesario la apertura de la sucesión intestamentaria a bienes de JOSE JAIME CHAVEZ VALVERDE, para el efecto de que se nombre el interventor correspondiente y por su conducto se emplace a juicio la sucesión mencionada situación por la cual promuevo el presente asunto con el carácter de tercero interesado, acreditando el interés jurídico mediante las copias certificadas que consta de 132 fojas.

2.- Señalo como presuntos herederos del juicio sucesorio intestamentario a bienes del señor JOSÉ JAIME CHÁVEZ VALVERDE, a su esposa la señora CRISTINA ALEJANDRA CERVANTES LICONA, hecho que se acredita mediante Acta de matrimonio celebrado en la Entidad 9, Delegación 15, Juzgado 3 Libro 2 Acta número 372; así como sus hijos de nombres ELIZABETH CHÁVEZ CERVANTES, ISIS AURORA CHÁVEZ

CERVANTES y JAIME MISAEEL CHÁVEZ CERVANTES, hecho que se acredita mediante las copias certificadas de las Actas de Nacimiento que se exhiben. Mediante auto de fecha quince de enero de dos mil veinte con fundamento en los artículos 4.341 del Código sustantivo de la materia en relación con el artículo 1.181 del Código en cita, notifíquese y cítese a la señora ELIZABETH CRISTINA CHÁVEZ CERVANTES, por medio de edictos, los que contendrán una relación sucinta de la solicitud de cuenta, se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber a la antes referida que dentro del término de TREINTA DÍAS deberá apersonarse al presente asunto; fíjese además, en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo de la notificación, en la inteligencia de que, si no comparece, por sí, por apoderado o gestor que las represente, se seguirá el procedimiento y se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de Lista y Boletín Judicial. Se expide a los 24 veinticuatro días del mes de enero del año 2020 dos mil veinte.-DOY FE.-Licenciada MIREYA VILLARRUEL ALCALÁ, Secretaria de Acuerdos.-Fecha de orden de edicto: 24 de enero de 2020.-Secretaria de Acuerdos, LIC. MIREYA VILLARRUEL ALCALÁ.-RÚBRICA.

1172.-12, 24 marzo y 2 abril.

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

La C. CLOTILDE JIMENEZ RAMIREZ, promueven ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 218/2019, JUICIO ORDINARIO CIVIL en contra de DOLORES CAÑARTE VIUDA DE RENDON, quien le demanda las siguientes prestaciones: A.- LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA POR USUCAPION RESPECTO DEL LOTE 14 MANZANA 6 SECCIÓN A DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS DE CRISTO TEXCOCO ESTADO DE MÉXICO. B.- LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD A FAVOR DE LA SUSCRITA DE LA RESOLUCIÓN QUE ME DECLARE LEGÍTIMA PROPIETARIA. C.- EL PAGO DE GATOS Y COSTAS QUE ORIGINE EL PRESENTE JUICIO SI LA PARTE CONTRARIA SE NEGARA BASANDO SU DEMANDA EN LOS SIGUIENTES HECHOS: I.- COMO LO ACREDITO CON EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EXPEDIDO POR EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL OFICINA TEXCOCO EL PREDIO LOTE 14 MANZA 6 SECCIÓN A DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS DE CRISTO MUNICIPIO DE TEXCOCO EL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL BAJO EL FOLIO REAL ELECTRÓNICO 00161126. II. EN FECHA DIEZ DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS CELEBRE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA CON DOLORES CAÑARTE VIUDA DE RENDON RESPECTO DEL INMUEBLE YA DESCRITO CON LAS SIGUIENTES MEDIDA Y COLINDACIAS, AL NORTE 27.00 METROS Y LINDA CON LOTE 13, AL SUR 27.00 METROS Y LINDA CON LOTE 15, AL ORIENTE 10.00 METROS Y LINDA CON CALLE MAMALHUAZOCAN Y AL PONIENTE 10.00 METROS Y LINDA CON LOTE 7 CON UNA SUPERFICIE 270.00 METROS CUADRADOS III. A PARTIR DE LA FECHA INDICADA HE POSEIDO EL PREDIO DE REFERENCIA EN CALIDAD DE PROPIETARIA, EN FORMA PACÍFICA, CONTINUA, PÚBLICA, Y DE BUENA FE HACIENDO MEJORA POR LO QUE COMPAREZCO A EJECITAR LA ACCIÓN DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA DE USUCAPIÓN. VI. COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR A OPERADO A MI FAVOR LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA DE USUCAPIÓN POR LO QUE CONSIDERO HE ADQUIRIDO EL CARÁCTER DE PROPIETARIA. V. CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR SOLICITO GIRAR OFICIO AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD A FIN DE QUE

PROCEDA A INSCRIBIR A MI FAVOR EL INMUEBLE QUE POSEO. Haciéndole saber a DOLORES CAÑARTE VIUDA DE RENDON, que deberá presentarse a dar contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, apercibiéndolo al demandado, que si dentro de ese plazo, no comparece a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá contestada en sentido negativo, y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal se les harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EN UN PERIÓDICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN, DEBIENDO FIJAR ADEMÁS EL SECRETARIO DEL JUZGADO COPIA ÍNTEGRA DE LA RESOLUCIÓN EN LA PUERTA DEL JUZGADO POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. DADOS EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A DIECISEIS DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE.-DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: VEINTE 20 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.-SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA FABIOLA SANDOVAL CARRASCO.-RÚBRICA.

977.- 3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
 DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NICOLAS ROMERO
 E D I C T O**

A: JOSE VENTURA ZAVALA VEGA.

En los autos del expediente marcado con el número 339/2015, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, sobre PLENARIO DE POSESION promovido por RAUL TORRES HERRERA en contra de ESPERANZA CEPEDA ESQUIVEL, se le hace saber que: mediante escrito presentado ante este Juzgado, la actora en reconvencción demanda de usted mediante, la nulidad de los contratos de compra venta de fecha quince de enero del año mil novecientos noventa y cinco y diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho basando su demanda en los siguientes hechos: 1) Que en fecha nueve de septiembre del año dos mil siete ESPERANZA CEPEDA ESQUIVEL adquirió de MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR un predio ubicado en CALLE SINALOA SIN NUMERO OFICIAL PUEBLO DE SAN JOSÉ EL VIDRIO MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO con las siguiente medidas y colindancias, AL NORTE: 10 Metros colinda ALBERTO VEGA GARDELLA, AL SUR: 12.90 Metros colinda con calle SINALOA, AL ORIENTE: 20.00 Metros colinda con ANDRÉS OSNAYA, AL PONIENTE: 20.00 Metros colinda con MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR. Con una superficie de 229.00 metros, sin que se formalice el contrato hasta el término de pago. 2) En fecha seis de marzo del año dos mil once, debido a que se pagó el predio mencionado se formaliza el contrato. 3) Que la entrega de contrato de compra venta fue en fecha seis de marzo del año dos mil once, por MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR el cual tenía una fecha de dieciocho de febrero del año dos mil siete, en el cual JOSÉ VENTURA ZAVALA VEGA había vendido a MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR el predio mencionado. 4) Que en fecha cinco de marzo de dos mil quince, CLAUDIA PATRICIA GARCÍA GUTIÉRREZ se presentó en el predio y se ostentó como dueña del mismo, por lo cual la actora en reconvencción busca la documentación que la declara dueña. 5) Que en fecha diecinueve de mayo del año dos mil quince, ESPERANZA CEPEDA ESQUIVEL es notificada de una demanda la cual es incoherente ya que afirma que MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR en fecha diez de marzo del año dos mil novecientos noventa y ocho le había vendido a TORRES HERRERA RAÚL un predio ubicado en CALLE CERRADA SINALOA SIN NUMERO OFICIAL, EN LA

LOCALIDAD DE SAN JOSÉ EL VIDRIO, MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, predio que no tiene la misma ubicación que la propiedad de la cual es dueña ESPERANZA CEPEDA ESQUIVEL. 6) Que los documentos agregados por TORRES HERRERA RAÚL, exhibe la existencia de un contrato de compra venta de fecha quince de enero del año mil novecientos noventa y cinco, en el cual JOSÉ VENTURA ZAVALA VEGA, había vendido un predio ubicado en CALLE CERRADA SINALOA SIN NUMERO EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ EL VIDRIO MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO, a MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR, documental que difiere en cuanto a su existencia ya que los documentos entregados por MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR, a ESPERANZA CEPEDA ESQUIVEL este había comprado el predio en fecha dieciocho de febrero del año dos mil siete, por lo cual no era propietario del predio mencionado en la fecha diez de marzo de año mil novecientos noventa y ocho (1998), bajo ese orden de ideas el contrato de fecha quince de enero del año mil novecientos noventa y cinco, realizado entre MARTÍN LÓPEZ ALCÁZAR y VENTURA ZAVALA VEGA, por otro lado la ubicación del predio así como las medidas y colindancias son diversas al predio del cual es poseedora la actora en reconvencción. 7) Que con fundamento en los artículos 7.552, 7.554, 7.5562, se demanda la nulidad de los contratos de fecha quince de enero del año mil novecientos noventa y cinco y diez de marzo de mil novecientos noventa y ocho, ya que nadie puede vender lo que no es suyo, por lo cual el predio ubicado en mencionado en el hecho uno No es de TORRES HERRERA RAÚL.

Por auto de fecha dos de junio de dos mil quince fue aceptada la reconvencción en la vía y forma propuesta y es por lo que con fundamento en lo establecido por los artículos 1.181 y 2.375 del Código Adjetivo Civil, se ordena emplazar al demandado en reconvencción JOSÉ VENTURA ZAVALA VEGA por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de nueve días contados a partir de que surta efectos la última publicación a dar contestación a la demanda, con el apercibimiento de que en caso de no comparecer se seguirá el presente procedimiento en todas sus fases procesales; de igual forma se le previene también para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, en el primer cuadro de ubicación de este Juzgado, en la inteligencia que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán conforme a los términos del artículo 1.170 y 1.182 del ordenamiento legal invocado, por lo que se manda publicar el presente edicto por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, en otro de mayor circulación diaria en esta Ciudad así como en el Boletín Judicial.

Es el caso que por auto de dos (2) de junio de dos mil quince (2015) se admite la reconvencción, y toda vez que se desconoce el domicilio del demandado en reconvencción por auto de fecha dieciocho (18) de diciembre de dos mil dieciocho (2018) y auto de fecha veintitrés (23) de enero de dos mil veinte (2020), es que se manda publicar el presente edicto por tres (03) veces de siete (07) en siete (07) días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO", en otro de mayor circulación de esta localidad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber a JOSÉ VENTURA ZAVALA VEGA, que deberá presentarse dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, debiéndose además fijar en la puerta de este Juzgado una copia íntegra del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento. Y si pasado este término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial. Se expide el presente a los cuatro (4) días de febrero de dos mil veinte (2020).-Validación autos que ordenan la publicación: dieciocho (18) de diciembre de dos mil dieciocho (2018) y veintitrés (23) de enero de dos mil veinte (2020).-Autorizado por M. en D. Erick Loaeza Salmerón, Secretario de Acuerdos.-Rúbrica.

371-A1.-3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
 DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA
 E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: "RINCON DE LA CHARRERIA" SOCIEDAD ANONIMA Y "CREDITO HIPOTECARIO" SOCIEDAD ANONIMA.

Se hace de su conocimiento en el juicio Promovido por PAULINA RUIZ MARTINEZ ALBACEA DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE CELIA ALICIA MARTINEZ NEGRETE, bajo el expediente número 615/2017, en contra de SILVIA GAUDRY SANDOVAL DE MEADE, demandando las siguientes prestaciones: A) QUE SE DECLARE POR SENTENCIA EJECUTORIADA QUE LA USUCAPION SE HA CONSUMADO EN FAVOR DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE LA CUJUS CELIA ALICIA MARTINEZ NEGRETE REPRESENTADA POR SU ALBACEA PAULINA RUIZ MARTINEZ, QUIEN POR ENDE, HA ADQUIRIDO LA PROPIEDAD DE LA CASA TIPO CUARENTA MARCADA CON EL NUMERO 6, UBICADA EN LA CALLE CERRADA DEL ESTRIBO, UNIDAD RESIDENCIAL RINCON COLONIAL, MANZANA VI, LOTE 31, COLONIA CALACOAYA, MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, CON LA SUPERFICIE DE 233.5 METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORTE EN 9 METROS CON CERRADA DEL ESTRIBO, AL SUR EN 9.03 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR, AL ORIENTE EN 25.97 METROS CON EL LOTE NUMERO 30 Y AL PONIENTE EN 25.92 METROS CON PROPIEDAD PARTICULAR, LO ANTERIOR POR QUE LA DE CUJUS CELIA ALICIA MARTINEZ NEGRETE Y SU SUCESION TESTAMENTARIA REPRESENTADA POR SU ALBACEA PAULINA RUIZ MARTINEZ, HA TENIDO LA POSESION DE DICHO INMUEBLE POR EL TIEMPO Y LAS CONDICIONES QUE ESTABLECE LA LEY, ES DECIR, POR MAS DE CUARENTA Y TRES AÑOS EN CONCEPTO DE PROPIETARIA DE FORMA PACIFICA, CONTINUA Y PUBLICA. B).- QUE SE DECETE PARTE DE ESTE H. JUZGADO LA CANCELACION DE LA INSCRIPCION QUE EXISTE EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEPENDIENTE DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN FAVOR SILVIA GAUDRY SANDOVAL DE MEADE, BAJO LA PARTIDA 451, DEL VOLUMEN 118, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA. C) QUE SE ORDENE INSCRIBIR EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEPENDIENTE DEL INSITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, LA SENTENCIA QUE EMITA ESTE H. JUZGADO DECLARANDO QUE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE CELIA ALICIA MARTINEZ NEGRETE, REPRESENTADA POR SU ALBACEA PAULINA RUIZ MARTINEZ ES PROPIETARIA DEL INMUBELE DESCRITO EN EL INCISO A DE ESTE APARTADO. Fundándose entre otros, los siguientes hechos. I.- Por contrato preeliminar de compraventa celebrado el día doce de junio de mil novecientos setenta y tres, mi progenitora hoy de cujus Celia Alicia Martínez Negrete, adquirió de la empresa "Rincón de la Charrería", S.A. la casa tipo 40, marcada con el número 6, ubicada en la calle Cerrada de Estribo, unidad residencial Rincón Colonial, manzana VI, lote 31, Calacoaya, Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, con las mismas medidas y colindancias que se refieren en el inciso "A" de las prestaciones referidas anteriormente. II.- Así mismo manifiesto que en cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato preeliminar de compraventa mencionado en el hecho que antecede el día treinta de julio de mil novecientos setenta y tres, la empresa "Rincón de la Charrería", S.A. entregó materialmente a mi progenitora hoy de cujus Celia Alicia Martínez Negrete, la posesión física y material del inmueble mencionado en el hecho que antecede y a partir de entonces mi progenitora empezó a realizar sobre dicho inmueble, actos de posesión y dominio en concepto de propietaria de manera pacífica, continua y pública como son: Realizar mejoras con el paso de tiempo y poco a poco en sus acabados, trasladarlo a su dominio pagando ante la

Tesorería Municipal el predial a su nombre, pagar el servicio de agua potable, así como el servicio de energía eléctrica. III.- Es importante mencionar que cuando mi progenitora adquirió dicho inmueble la suscrita tenía escasos tres años de edad, por ende, desde el día en que mi progenitora compro dicho inmueble y hasta la fecha continuo habitando el mismo. IV.- Para los efectos legales conducentes manifiesto que el inmueble descrito en el hecho I que antecede se encuentra inscrito en la Oficina Registral de Tlalnepantla, dependiente del Instituto de la Función Registral del Estado de México, bajo la partida 451, del volumen 118, libro primero, sección primera a nombre de la demandada Silvia Gaudry Sandoval de Meade, tal como se acredita con las copias certificadas del correspondiente certificado de inscripción que se anexa a la presente demanda. Asimismo el Juez de conocimiento con fundamento en los dispuesto por el artículo 1.181 del Código Procesal Civil, mediante proveído de fecha diecisiete de octubre del dos mil diecinueve, ordenó emplazar a los codemandados "RINCON DE LA CHARRERIA" SOCIEDAD ANONIMA y "CREDITO HIPOTECARIO" SOCIEDAD ANONIMA, por medio de edicto que deberá contener una relación suscrita a la demanda y que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial así como deberá fijarse en la puerta del Juzgado, copia que integra dicha resolución por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que deberá presenta ante este Juzgado, dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que si pasado, dicho término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y Boletín Judicial en términos de los dispuesto por los artículos 1.165, del Código Adjetivo de la materia.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial. Se expiden a los veinte días del mes de noviembre del diecinueve.- ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, A VEINTE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE, LICENCIADO EUCARIO GARCIA ARZATE, EL SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO EUCARIO GARCIA ARZATE, SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

373-A1.-3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
 NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
 E D I C T O**

ROGELIO TAMAYO ALVIZAR EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 946/2019, OSCAR QUIROZ MENDEZ, les demanda en el JUICIO SUMARIO USUCAPIÓN, las siguientes prestaciones: A.- La declaración judicial de que ha operado en mi favor la USUCAPIÓN, y por ende he adquirido la propiedad respecto de una fracción de terreno cuyas medidas y colindancias se precisaran más adelante, fracción de terreno que se encuentra dentro del Lote número 28, Manzana 24, Colonia Ampliación las Águilas, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, con domicilio oficial y actual en Calle 23 número 116, Colonia Ampliación las Águilas, Ciudad de Nezahualcóyotl, Estado de México; B.- Como consecuencia de lo anterior la cancelación de la inscripción actual de dicho inmueble, y en su lugar la inscripción de la sentencia ejecutoriada en que se declare procedente la presente acción de Usucapión a mi favor respecto de la fracción de terreno materia de este juicio, ante el Instituto de la Función Registral de esta Ciudad. Narrando en los hechos de su demanda que: 1.- Con fecha 15 de septiembre del año 2000 el señor ROGELIO TAMAYO ALVIZAR, y el suscrito celebramos Contrato Privado de Compraventa, mismo que anexo a la presente demanda, mediante el cual, el suscrito adquirí la propiedad y el hoy demandado me entregó en esa misma fecha la

posesión de la fracción de terreno materia del presente juicio que vende al suscrito y tiene una superficie total de 94.05 M2 y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 19.00 METROS CON FRACCIÓN DEL MISMO LOTE 28; AL SUR 19.00 METROS CON LOTE 1; AL ORIENTE 04.95 METROS CON CALLE 23; Y AL PONIENTE 04.95 METROS CON LOTE 03, para efecto de ilustrar la fracción de terreno referida, anexo una hoja que proyecta la ubicación de dicho inmueble; por dicha compraventa el suscrito pagué al hoy demandado la cantidad total de \$ 80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) en efectivo. Situación que consta dentro de dicho contrato privado que se anexa a esta demanda, pues la firma de dicho contrato es el recibo que consta dicho pago; 2.- Desde el 15 de Septiembre del año 2000, fecha en que celebré contrato privado de compraventa, con el señor ROGELIO TAMAYO ALVIZAR, me entregó la posesión física y material de la fracción de Terreno materia del presente juicio, posesión que tengo hasta la fecha de interponer la presente demanda; 3.- Desde el 15 de Septiembre del año 2000, siempre ha poseído la fracción de terreno materia de este juicio en concepto de PROPIETARIO, de una forma PACÍFICA, es decir, dicha posesión la adquirí sin que existiera violencia física o moral, igualmente en una forma CONTINUA ya que nunca se me ha privado de dicha posesión y jamás he sido molestado respecto de la misma, por alguna demanda o interpelación judicial, la he tenido PÚBLICAMENTE en virtud de que ha sido conocida por todas las personas que viven por el rumbo de mi domicilio y las mismas saben y les consta que el suscrito soy la persona que ostento la posesión del inmueble materia de este juicio, para corroborar mi dicho exhibo diferentes recibos de pago de predio y agua que he pagado por ser propietario del inmueble en cuestión, de BUENA FE en virtud de que existe un título suficiente que me da derecho a poseer el mismo y que consiste en el contrato privado de compraventa que celebre con el hoy demandado en la fecha mencionada; para acreditar que tengo la posesión y propiedad de dicho inmueble, exhibo los recibos de pago que he realizado de predio, agua, servicio de electricidad, servicio de telefonía fija. Todo lo referido respecto a la posesión que ostenta el suscrito les consta a los testigos C.C. NARCISO QUIÑONEZ SALGADO, HABACUC MARTÍNEZ SOSA y MARÍA TERESA FLORES CALDERON; 4.- Toda vez que se desprende del certificado de inscripción que acompaño a la presente demanda, la totalidad del inmueble donde se encuentra la fracción de terreno que pretendo usucapir, se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Delegación Nezahualcóyotl, a favor del señor ROGELIO TAMAYO ALVIZAR bajo el FOLIO REAL ELECTRONICO NÚMERO 00079460, es por eso que entablo esta demanda en contra de él por ser la persona que se encuentra inscrita a su favor en el Instituto de la Función Registral a fin de que se inscriba el bien inmueble materia de este juicio a mi favor como nuevo propietario. Ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezcan a contestar la demanda y señalen domicilio dentro la Colonia Benito Juárez de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que si pasado el plazo, no comparece debidamente representado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá por contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.170 y 1.171 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE ESTA CIUDAD, TALES COMO LOS DENOMINADOS: "OCHO COLUMNAS", DIARIO AMANECER, O EL RAPSODA", EN LA PUERTA DE ACCESO DE ESTE JUZGADO SE EXPIDE EL PRESENTE EN NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.-DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE FECHA 27 DE ENERO DEL 2020.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. IGNACIO MARTÍNEZ ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

185-B1.- 3, 12 y 24 marzo.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
EDICTO

C. ZACARIAS ALMANZA JUÁREZ. El C. MONICA GABRIELA ROJAS VEGA Y YADIRA ROJAS VEGA, EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 738/2019, demandó en la vía de procedimiento especial SUMARIO LAS SIGUIENTES PRESCRIPCIONES: a) De mi demandado reclamo la PRESCRIPCIÓN POSITIVA USUCAPIÓN, del Lote de terreno No. 14, de la manzana 41, de la Colonia México Tercera Sección, Las Palmas, de esta Ciudad, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: NORTE.- 17.00 METROS Y COLINDA CON CALLE; SUR.- 17.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 15; ORIENTE.- 08.00 METROS Y COLINDA CON CALLE; PONIENTE.- 08.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 13; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 136.00 M2. B) La tildación y cancelación de la inscripción relativa al documento privado que ampara la propiedad de nuestro lote de terreno, mismo que se encuentra inscrito a favor del C. ZACARIAS ALMANZA JUÁREZ, en el Instituto de la Función Registral del Estado de México; de esta ciudad, bajo la Partida 10253, Volumen 133 Auxiliar 17, Libro 1, de la Sección Primera de fecha 15 de febrero de 1983 y FOLIO REAL 00101150. C) El pago de gastos y costas que me origine el presente juicio. Narrando en los hechos de su demanda, que como lo acredita con el certificado de inscripción expedido por el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, el lote de terreno No. 14, del la manzana 41 de la colonia México Tercera Sección Las Palmas, de esta ciudad, y cuyas medidas y colindancias han quedado debidamente especificadas y determinadas, y se encuentra inscrito a favor de ZACARIAS ALMANZA JUAREZ, asimismo, se anexa al escrito de demanda el certificado de clave y Valor Catastral, manifestando que la posesión que se tiene sobre el lote de terreno materia del presente juicio, es debido a que en fecha diez de mayo del año 2008, entramos en posesión a título de propietarias, y desde esta misma fecha empezamos a realizar sobre del mismo, todo tipo de mejoras, con dinero de nuestro peculio, así como también empezamos a pagar los impuestos de predio y del agua del predio materia de este juicio, cuestión que se acredita con los recibos de pago de dichos impuestos, así mismo desde la fecha antes mencionada, hemos vivido en el multicatado inmueble, en forma pública, pacífica, continua, de buena, ininterrumpidamente y en calidad de propietarias, a grado que todos los vecinos nos conocen como las propietarias del lote de terreno materia del presente juicio; desde el 10 de mayo del año 2008, el C. ZACARIAS ALMANZA JUÁREZ, nos puso en posesión del inmueble materia de este juicio, posesión que tenemos desde hace once años y a la fecha nadie me ha disputado la posesión del mismo; asimismo, a partir del 10 de mayo del año 2008 empezamos a hacer en el inmueble todo tipo de mejoras, como lo acredito con 27 notas de remisión de material que anexo a la presente; a partir de la fecha en que se nos puso en posesión, hemos vivido en el inmueble materia del presente asunto con las características que especifica la ley, razón esta por la que solicitamos a su Señoría, que mediante sentencia ejecutoriada, decrete que ha operado en nuestro favor la acción prescriptiva y consecuentemente a ello nos hemos convertido en las nuevas propietarias del lote de terreno No. 14, de la manzana 41, de la Colonia México Tercera Sección, Las Palmas, de esta Ciudad. Ignorándose el domicilio de ZACARIAS ALMANZA JUÁREZ, se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezca a contestar la demanda y señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que si pasado el plazo, no comparece

debidamente representado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá por contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MÉXICO, BOLETÍN JUDICIAL, EN LOS PERIÓDICOS "OCHO COLUMNAS", "RAPSODA" O "DIARIO AMANECER", SE EXPIDE EL PRESENTE EN NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE FECHA VEINTIDÓS (22) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. IGNACIO MARTÍNEZ ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

186-B1.- 3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO TERCERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

NOTIFICACIÓN: Se le hace saber que en el expediente número 2134/2012, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL sobre DIVORCIO INCAUSADO, promovido por SANTOS CAMILO ACOSTA HERNÁNDEZ respecto de GLORIA RAMÍREZ CUELLAR, en el Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, México, el Juez del conocimiento dictó auto que admitió el procedimiento y por auto de fecha trece de mayo de dos mil trece, se ordenó notificar por medio de edictos a GLORIA RAMÍREZ CUELLAR, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a desahogar la vista que se le dio, con el apercibimiento que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá la tramitación del presente asunto en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le harán por Lista de Acuerdos y Boletín Judicial: Relación sucinta de la solicitud, PRESTACIÓN PRINCIPAL: DIVORCIO INCAUSADO, bajo los siguientes hechos: 1.- En fecha once de enero del dos mil ocho el solicitante y la C. GLORIA RAMÍREZ CUELLAR contrajeron matrimonio. 2.- El domicilio conyugal lo establecieron en calle Nezahualcóyotl, manzana B, lote cinco, Colonia Ciudad Cuauhtémoc, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México 3.- Durante su matrimonio no procrearon hijos. 4.- No adquirieron durante el matrimonio ningún bien, y el régimen bajo el cual se casaron fue Separación de Bienes. 5. En fecha tres de agosto del dos mil nueve decidieron separarse, yéndose del domicilio la señora GLORIA RAMIREZ CUELLAR. Y toda vez que no fue posible localizar a la señora GLORIA RAMÍREZ CUELLAR se ordena su EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTOS, que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, dado en la Ciudad de Ecatepec de Morelos, México, a los quince días del mes de enero del año dos mil veinte.-DOY FE.

Asimismo, fijese en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.-DOY FE.

En cumplimiento a lo ordenado por autos de fechas trece de mayo del año dos mil trece y siete de junio del dos mil dieciocho.-SECRETARIO DE ACUERDOS, MTRO. EN D. ISRAEL DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

971.- 3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O**

Persona a emplazar: SUCESIÓN A BIENES DE FRANCISCO GONZÁLEZ MORALES.

Que en los autos del expediente número 1060/2019, relativo a la Vía Sumaria de Usucapión, promovida por ROGELIO FLORES VEGA, en contra de la Sucesión a Bienes de FRANCISCO GONZÁLEZ MORALES, el Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de doce de febrero de dos mil veinte, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a la Sucesión a Bienes de FRANCISCO GONZÁLEZ MORALES, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, quedando a su disposición las respectivas copias para traslado, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fijese además en la puerta del Tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: A).- La declaración de que ha procedido a mi favor la usucapión del inmueble ubicado en calle siete (7), número 198, lote 24, Colonia El Porvenir, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México, registrado bajo el Folio Real Número 501471, con una superficie de 182.28 m2 (ciento ochenta y dos punto veintiocho metros cuadrados) de terreno, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México; mediante atento oficio que se gire a dicha institución. B).- La cancelación de la Inscripción que se encuentra a favor de FRANCISCO GONZÁLEZ MORALES del inmueble ubicado en calle Siete (7), número 198, lote 24, Colonia El Porvenir, Alcaldía Azcapotzalco, en la Ciudad de México y que dicho predio se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, mismo que fue registrado bajo el Folio Real Número 501471, con una superficie de 182.28 m2 (ciento ochenta y dos punto veintiocho metros cuadrados) de terreno; mediante atento oficio que se gire a dicha institución. C).- La Inscripción ante Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, de la declaración Judicial de Usucapión a favor del suscrito ROGELIO FLORES VEGA, como propietario del Bien Inmueble materia de la litis, ya que el promovente acreditará la posesión que he tenido del mismo por más años que los requeridos por la ley, esto es, en concepto de propietario, de buena fe, pública, pacífica, continuamente respecto del inmueble Materia de esta Litis, con las medidas y colindancias que se describen en esta demanda, con base en el Contrato Compraventa documento base de mi acción; mediante atento oficio que se gire a dicha institución. D).- El pago de gastos y costos que se originen en el presente juicio. HECHOS: 1.- El 25 de marzo de 1982, se otorgó a favor de FRANCISCO GONZÁLEZ MORALES, contrato de compraventa en Escritura Pública del inmueble antes mencionado. 2.- El 28 de agosto de 1986, el Señor FRANCISCO GONZÁLEZ MORALES y el suscrito celebramos contrato de compraventa, respecto del referido inmueble con las siguientes medidas y colindancias: NORTE 20.00 metros con Calle 7; SUR 10.50 metros con lote 28; SURESTE 9.60 metros con terreno del Señor Carraro; ORIENTE 6.30 metros con Calle 30; PONIENTE 10.00 metros con lote 41; con una superficie de 182.28 metros cuadrados y que desde la fecha ya referida el suscrito he tenido la posesión física y material con actos de dominio sobre dicho predio, siendo dichos actos de

dominio los consistentes edificar y construir sobre dicho lote de terreno mi casa, abrir tres entradas a mi domicilio, en reparar los desperfectos de mi inmueble, pintarlo, cambiar los pisos, pagar derechos, señalar el inmueble como mi domicilio, habitarlo de forma pública y pacífica y continua, ostentarme como dueño del mismo, ejecutando actos materiales de aprovechamiento semejantes a los que lleva a cabo quien detenta con la categoría de dueño un bien inmueble, a partir de la fecha referida he venido poseyendo de buena fe el multicitado inmueble, en calidad de dueño de manera pública, pacífica y continua desde hace más de 33 años, he venido pagando predial, agua y demás contribuciones referentes a dicho inmueble. Cabe aclarar a Su Señoría que el contrato suscrito entre las partes fue pactado mediante pagos parciales de los cuales se suscribieron sesenta letras conforme a la cláusula quinta del contrato base de la acción y cada letra se pagaría los días veintiocho de cada mes, lo que en lapso de tiempo significa cinco años, es decir, que si el contrato se firmó el veintiocho de agosto de mil novecientos ochenta y seis el mismo lo terminé de pagar el 28 de julio de mil novecientos noventa y uno, lo cual sucedió así, los anteriores hechos les constan a ELVIRA BRAVO MARTÍNEZ, MARIA ESTHER HILARIA ALEMAN POZAS, JUANA MORA CRUZ, NORMA EVELIA IBARRA CORONEL. El suscrito liquide el valor total del inmueble el 28 de agosto de 1991 y posteriormente acudí en busca del hoy demandado en noviembre de 1992 para realizar el procedimiento escrituración del predio objeto de la litis a lo que se negó, razón por la cual el suscrito no he realizado la formalización de mi contrato de compraventa y en este acto acudo ante su señoría en la forma y vía propuesta para purgar vicios de los actos por medio de los cuales fue adquirido el bien objeto de la litis y que acaecieron con el transcurso del tiempo. Se expide para su publicación a los diecinueve días de febrero de dos mil veinte.-Doy fe.

Validación: El doce de febrero de dos mil veinte, se dictó auto que ordena la publicación de edictos, Licenciado Julio César Arellanes Acevedo.-Secretario de Acuerdos y firma.-Rúbrica.
360-A1.-3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O**

CODEMANDADO: GERMAN STADELMANN GONZÁLEZ también conocido como GERMAN STANDELMANN GONZÁLEZ

JOB EDSON ORTIZ ZARATE, ha promovido ante este Juzgado bajo el expediente número 248/2019, juicio ORDINARIO CIVIL, en contra de JANNETE NOVOA RUBIO y GERMAN STADELMANN GONZÁLEZ también conocida como GERMAN STANDELMANN GONZÁLEZ, la parte actora reclama las siguientes prestaciones:

A. La declaración que su Señoría se sirva producir en el sentido de que el suscrito tengo MEJOR DERECHO PARA POSEER el bien inmueble ubicado en: DEPARTAMENTO EN CONDOMINIO NUMERO DOSCIENTOS DOS (202), DEL EDIFICIO UNO, UBICADO EN LA CALLE DE HACIENDA DE XALPA, IDENTIFICADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE, LOTE SIETE, MANZANA CINCO, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, aclarando que la administración de forma privada identifica a el inmueble materia de este juicio como: DEPARTAMENTO EN CONDOMINIO NUMERO DOSCIENTOS DOS (202), EN EL EDIFICIO QUINIENTOS SETENTA Y UNO (571), UBICADO EN LA CALLE DE AVENIDA HACIENDA DE XALPA, IDENTIFICADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54769, y elementos comunes que le corresponden en virtud de que cuento con título justo, suficiente y de buena fe.

B. Como consecuencia de lo anterior, la DESOCUPACIÓN Y ENTREGA al suscrito promovente del DEPARTAMENTO EN CONDOMINIO NUMERO DOSCIENTOS DOS (202), DEL EDIFICIO UNO, UBICADO EN LA CALLE DE HACIENDA DE XALPA, IDENTIFICADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE, LOTE SIETE, MANZANA CINCO, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, aclarando que la administración de forma privada identifica a el inmueble materia de este juicio como: DEPARTAMENTO EN CONDOMINIO NUMERO DOSCIENTOS DOS (202), EN EL EDIFICIO QUINIENTOS SETENTA Y UNO (571), UBICADO EN LA CALLE DE AVENIDA HACIENDA DE XALPA, IDENTIFICADO CON EL NUMERO OFICIAL NUEVE, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA DEL PARQUE, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54769, con sus frutos y accesiones.

C. Por el uso del bien inmueble, con fundamento en el artículo 7.674 del Código Adjetivo en la materia, el pago de una RENTA MENSUAL por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por el ilegal uso del inmueble de mi propiedad, Cantidad que se causará desde el emplazamiento a la demandad hasta la entrega voluntaria o coactiva del inmueble objeto de la litis, misma que se cuantificará en liquidación de sentencia.

D. El pago de DAÑOS Y PERJUICIOS originados por la posesión ilegal y de mala fe por parte de la hoy demandada sobre el bien inmueble ya descrito.

E. El pago de los GASTOS Y COSTAS que en el presente juicio llegue a originar.

FUNDÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS

1- Con fecha veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, mediante escritura 30,364 tirada ante la Fe del Notario Público, número 80, Licenciado Daniel Goñi Díaz, adquirí en mi calidad de "EL COMPRADOR" los derechos de propiedad del inmueble anteriormente identificado, por parte de "SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE, (antes "IXE SOLUCIONES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE, como fusionante y causahabiente de la fusionada "SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE".

2- El inmueble materia de este juicio cuenta con la superficie privativa de 100.00 M2.

3- En la cláusula segunda de la mutialudida escritura se consignó el valor de la formalización de transmisión de propiedad el cual fue el de \$778,299.76, cantidad que el suscrito pagué, por concepto de precio de la compraventa por la adquisición del predio materia de este juicio.

4- En la escritura de compraventa precisamente en el número dos romano, la empresa fusionada por conducto de sus representantes realizaron la venta en mi favor del departamento anteriormente descrito, y elementos comunes que le corresponden.

5- El inmueble materia de este juicio se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral bajo el Folio Real Electrónico 00381406.

6- La C. JANNETE NOVOA RUBIO, fue demandada ante las autoridades jurisdiccionales competentes mediante juicio Especial Hipotecario, al constituirse en rebeldía el inmueble materia de este juicio fue adquirido por "SOLIDA

ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE, por adjudicación por remate.

7- La demandada en este juicio, a la fecha se encuentra en posesión material del inmueble objeto de este juicio, con que le asista ningún derecho legal de poseerlo.

8- Es el caso que después de saber el contenido de la razón actural de fecha nueve de mayo del año en curso que obra en autos, el actor se dio a la tarea de investigar el nombre de la persona que habita de forma antijurídica el departamento materia de la presente litis y por el dicho de los vecinos manifestaron que la persona que se encuentra en posesión de la misma es el C. GERMAN STADELMANN GONZÁLEZ, también conocido como GERMAN STADELMANN GONZALEZ, información que también proporcionó la empresa que abastece de Servicio de gas de dicho departamento denominada Consorcio Mexi Gas, S.A. DE C.V. pero es el caso de que dicha empresa solo proporciona la información de forma escrita cuando se trata de alguna autoridad, por lo que se endereza la demanda en contra de dicha persona, ya que se encuentra en posesión material del inmueble objeto de este juicio, sin que le asista ningún derecho legal de poseerlo, ya que como ha quedado acreditado se adquirieron en calidad de COMPRADOR los derechos de propiedad del inmueble materia de este juicio, con lo que se acredita que la parte actora es poseedor jurídico del inmueble que por esta vía se reclama y en consecuencia justifica plenamente el título que le da derecho a poseerlo, asimismo también se exhibe copia certificada del traslado de dominio del cual se desprende que a la fecha y ante la oficina del catastro de Cuautitlán Izcalli, el suscrito soy el propietario del inmueble.

9- Es el caso que tanto en la administración de la localidad materia de este juicio como los vecinos de dicho lugar manifestaron que de forma privada que la administración de la unidad estableció que los edificios deberían de ser numerados en base a la MANZANA CINCO (5), LOTE SIETE (7), EDIFICIO UNO (1), LO QUE EN CONJUNTO HACEN LA NUMERACIÓN DE EDIFICIO 571 (QUINIENTOS SETENTA Y UNO), por lo que desde hace bastante tiempo el inmueble es identificado de esa forma, manifestación que se vierte bajo protesta de decir verdad y para todos los efectos legales a que haya lugar.

10- De lo antes señalado, el contrato constituyó derecho a favor de la actora, sobre el inmueble materia de este juicio, pues la moral antes mencionada, le transfirió la propiedad del mismo a la actora y por su parte pago un precio cierto y en dinero, como la naturaleza jurídica de la compraventa lo indica, le fue entregada a mi mandante la posesión jurídica de dicho inmueble, en virtud de haberla adquirido de buena fe.

11- TRASLACION DE DOMINIO Y FECHA CIERTA. En fecha 25 de enero de 2019, el suscrito gestioné y obtuve la Declaración para el pago de Impuesto sobre Traslación de Dominio y Otras Operaciones con Bienes Inmuebles (Traslado de Dominio), emitido por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, autoridad que en uso de sus funciones y facultades administrativas, tuvo no solo por pagados los derechos respectivos sino más aún como nuevo propietario para efectos catastrales, de pago de predio y de agua.

12- TRASLACION DE DOMINIO Y FECHA CIERTA. En fecha 26 de diciembre de 2019, la parte actora gestionó y obtuvo la Declaración para el Pago de Impuestos sobre Traslación de Dominio y otras Operaciones con Bienes Inmuebles (Traslado de Dominio) emitido por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, autoridad que en uso de sus funciones y facultades administrativas, por lo que se le tuvo no solo por pagados los derechos respectivos sino más aun como nuevo propietario para efectos catastrales, de pago de predio y agua.

Por lo que se procede a emplazar a juicio a GERMAN STADELMANN GONZÁLEZ también conocido como GERMAN STADELMANN GONZÁLEZ, a través del presente edicto y deberá publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México; en un periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse ante este Tribunal dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación y produzca su contestación a la demanda, con el apercibimiento de que en caso omiso, se le tendrá por contestada en sentido negativo. Prevéngasele para que señale domicilio dentro de la circunscripción de este Juzgado, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo las subsecuentes aún las de carácter personal le surtirán efectos en términos de los dispositivos 1.170 y 1.182 de la Ley Procesal Civil en Consulta. Se emite en cumplimiento al acuerdo emitido en auto de fecha siete de febrero de dos mil veinte, firmando la LICENCIADA XCHITL YOLANDA VELÁZQUEZ MENDEZ.- SECRETARIO JUDICIAL.

Se emite en cumplimiento al acuerdo emitido en auto de fecha siete de febrero de dos mil veinte.-firmando la LICENCIADA XCHITL YOLANDA VELÁZQUEZ MENDEZ.-SECRETARIO JUDICIAL.-RÚBRICA.

361-A1.-3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
EDICTO**

En el expediente 179/2016, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (REIVINDICATORIA) promovido por JORGE GARCÍA HERNÁNDEZ Y GEORGINA GARCÍA VELAZQUEZ en su carácter de apoderados de PEDRO TADEO REGUEYRA en contra de MÍRIAM IVON GONZÁLEZ MEJÍA Y/O, MÍRIAM IVONNE GONZÁLEZ MEJÍA Y/O LUIS GONZÁLEZ CIPRIANO, mediante proveído de 16 de enero 2017 se tuvo por ampliada la demanda reconvenicional instaurada por MÍRIAM IVON GONZÁLEZ MEJÍA Y/O, MÍRIAM IVONNE GONZÁLEZ MEJÍA en contra de NEFTALI GARCÍA MERCHANT y se ordenó su emplazamiento reclamándole las siguientes prestaciones: A) Que se declare que soy propietaria por prescripción positiva de la casa marcada con el número cincuenta de la calle Nogal en la Colonia Casa Blanca Metepec, Estado de México, en virtud de los hechos que más adelante se detallarán; B) Se cancele la inscripción en el Registro Público de la Propiedad o Instituto de la Función Registral en Toluca Estado de México, a favor de PEDRO TADEO REGUEYRA, en virtud de que aparece a favor de este bajo los antecedentes y se inscriba a mi favor el inmueble afecto de este juicio; C) Los gastos y costas que el presente juicio origine, los hechos constitutivos de la demanda y los fundamentos de derecho son los siguientes: 1.- El señor PEDRO TADEO REGUEYRA aparece como propietario de la casa marcada con el número cincuenta lote número cincuenta de la manzana cinco y casa en el construida de Fraccionamiento Casa Blanca en términos del Municipio de Metepec, según se comprueba con los documentos base de la acción que anexó e ahora reconvenido PEDRO TADEO REGUEYRA en su escrito inicial de demanda y que en este acto hago míos para los efectos legales a que haya lugar; 2.- El inmueble está registrado bajo la partida número 214-4693 del volumen 387 libro primero sección primera de fecha cinco de agosto de 1997, actualmente folio electrónico 00216692, datos que se encuentran en el Instituto de la Función Registral del Estado de México que como anexos (DOS) exhibió el ahora reconvenido como base de la acción y que en este acto hago míos para los efectos legales a que haya lugar; 3.- La casa motivo de la Litis en este juicio tiene una superficie de 126 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 18.00 METROS CON LOTE NÚMERO 51, AL SUR: 18.00 METROS CON LOTE 49, AL ORIENTE: 7.00

METROS CON LOTE 6, AL PONIENTE: 7.00 METROS CON CALLE NOGAL; 4.- El inmueble descrito e identificado precedentemente, lo he poseído y poseo actualmente por más de 5 años, en concepto de propietario, de buena fe, pacífica, continua, pública e ininterrumpidamente, por lo que me he convertido en propietario por prescripción positiva, debiendo declararse Judicialmente que soy propietario del inmueble por ese título, ordenándose la cancelación del inmueble como propiedad del reconvenido en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito y la inscripción a mi favor en tal dependencia; 5.- Es el caso que he sido demandada por el actor- reconvenido en el juicio principal señor PEDRO TADEO REGUEYRA, en el expediente que se actúa por los hechos que el actor- reconvenido manifiesta, los cuales solicito se tenga reproducidos como si a la letra, en obvio de repeticiones y toda vez que el demandado no ha podido ser localizado, mediante auto del siete de octubre de dos mil diecinueve, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se ordenó EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL DEMANDADO NEFTALI GARCÍA MERCHANT o de quien legalmente represente sus derechos, a través de edictos los cuales se publicarán por TRES veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el Boletín Judicial; por lo que se le hace saber de la interposición del juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN) mencionado, así como que deber presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación a dar contestación a la incoada en su contra, oponiendo las excepciones y defensas que a sus intereses convenga, previéndosele que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código Adjetivo de la materia, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes y aun las de carácter personal de le harán por medio de lista y Boletín Judicial que se fije en los estrados de este Juzgado. Se expide el presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil diecinueve.-DOY FE.-

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA SIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, LIC. RUTH CANO JUAREZ.-RÚBRICA.

984.-3, 12 y 24 marzo.

**JUZGADO CUADRAGESIMO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
EDICTO DE REMATE**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BANORTE EN CONTRA DE FEDERICO JAVIER SÁNCHEZ SALDAÑA Y ARACELI GONZALEZ REYES, EXPEDIENTE 1038/2003; SECRETARÍA "B" EL C. JUEZ CUADRAGESIMO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DICTÓ AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:

Ciudad de México, a diecinueve de febrero del año dos mil veinte.

- - - Dada cuenta con lo actuado, toda vez que de auto se observa que por sentencia dictada por la H. Segunda Sala de este H. Tribunal dentro del Toca 569/2014/4 que el domicilio del inmueble materia del juicio debe ser identificado como RANCHO TLALTEPAN UBICADO EN LA CALLE CARRETERA CUAUTITLÁN MELCHOR OCAMPO ZUMPANGO NÚMERO EXTERIOR 211 VIVIENDA 202 COLONIA LOS OLIVOS

MUNICIPIO CUAUTITLÁN ESTADO DE MÉXICO CON UNA SUPERFICIE DE 45720.0 (SIC) M2 CUARENTA Y CINCO METROS SETENTA Y DOS DECÍMETROS CUADRADOS, TAMBIÉN CONOCIDO COMO DEPARTAMENTO DOSCIENTOS DOS DEL EDIFICIO "E" TRES, CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN CUATRO (ROMANO), QUE RESULTO DE LA SUBDIVISIÓN DE LA FRACCIÓN CINCO DEL PREDIO DENOMINADO RANCHO TLALTEPAN QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO "LOS OLIVOS", MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL DOSCIENTOS ONCE DE LA CARRETERA CUAUTITLÁN MELCHOR OCAMPO- ZUMPANGO, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN ESTADO DE MÉXICO examinadas que han sido las constancias del expediente en que se actúa y para efecto de darle continuidad al procedimiento se ordena que se dé cumplimiento al ordenado en auto de fecha siete de febrero del año en curso y visto que la fecha señalada para la celebración de la audiencia de remate se encuentra muy cercana, para que tenga lugar la misma se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TRES DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, por lo que para su preparación se ordena girar exhorto con los insertos necesarios al JUEZ COMPETENTE EN TORNOS DE CUAUTITLÁN ESTADO DE MÉXICO, con los insertos necesarios a fin de que realice las publicaciones correspondientes en los lugares de costumbre y su legislación lo competente. Sirve de base al remate que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo y que se encuentra asentada dentro del proveído de fecha siete de febrero del año en curso, ... - NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. JUEZ CUADRAGESIMO DE LO CIVIL, Licenciado JUAN HUGO MORALES MALDONADO, quien actúa asistido de la SECRETARÍA DE ACUERDOS "B" Licenciada GUADALUPE DE SANTIAGO GARCÍA con quien actúa y da fe. DOY FE.

Ciudad de México a siete de febrero del año dos mil veinte.

...el escrito de JOSÉ FERNANDO BETANCOURT CERVERA apoderada de la parte actora, por hechas sus manifestaciones a las que hace referencia y tomando en consideración que los codemandados y la parte actora se les tiene por conformes con el dictamen pericial rendido por los peritos SERGIO GUERRERO VEGA y DANIEL JUÁREZ GARCÍA, además de que exhibe el certificado de libertad de gravámenes del inmueble materia del juicio, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA ONCE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. Sirve de base para el remate del inmueble que arrojó el avalúo correspondiente, de los presentes autos, la cantidad de \$409,000.00 (CUATROCIENTOS NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las DOS TERCERAS PARTES de dicha cantidad, debiendo presentar los posibles postores el diez por ciento de la señalada como base para dicho remate, cantidad que deberá de depositar hasta el momento de la audiencia mediante billete de depósito de FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO FONDO DE APOYO A LA, sin cuyo requisito no podrán fungir como postores, debiéndose de realizar las publicaciones de los edictos en LA TESORERÍA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL PERIÓDICO "EL SOL DE MÉXICO" Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO; Como se encuentra ordenado en auto de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil dieciocho. Toda vez que el inmueble se encuentra fuera de esta jurisdicción con los insertos necesarios, gírese atento exhorto... para que en auxilio de las labores de este Juzgado se proceda a publicar los edictos en LOS ESTRADOS DE DICHO JUZGADO; EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE DICHA ENTIDAD; EN LA RECEPTORÍA DE RENTAS Y EN LA GACETA DE GOBIERNO DE DICHO ESTADO; Y EN EL BOLETÍN

JUDICIAL... "EN CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS 36-48/2012 Y 50-09/2013 EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL FIRMA EL OFICIO RESPECTO LA SECRETARIA CONCILIADORA ADSCRITA A ESTE JUZGADO... NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. JUEZ CUADRAGÉSIMO DE LO CIVIL, LICENCIADO JUAN HUGO MORALES MALDONADO, quien actúa asistido de la C. SECRETARIA DE ACUERDOS Licenciada GUADALUPE DE SANTIAGO GARCÍA con quien actúa y da fe. DOY FE.-RÚBRICAS.-

Ciudad de México, a veinticuatro de agosto del año dos mil dieciocho.

... el escrito del Apoderado de la parte actora, examinadas que han sido las presentes actuaciones, ...Por lo tanto en virtud de que en auto de cuatro de junio del año en curso, los codemandados se conformaron con el dictamen pericial rendido por el perito DANIEL JUÁREZ GARCÍA, en consecuencia se procede a la Ejecución de Sentencia, es decir al remate del bien inmueble hipotecado en autos, en tal virtud, toda vez que la cantidad a pagar por los codemandados tomando en cuenta la última actualización por sentencia interlocutoria de fecha treinta de octubre del año dos mil trece; es de \$258,582.62 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 62/100 m.n.) existiendo en autos el avalúo rendido por el perito arriba referido con fundamento en el artículo 486 fracción III del Código de Procedimientos Civiles, por corresponder a los autos, se señalan las nueve HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga lugar el remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble hipotecado en el presente juicio, ubicado en el domicilio que señaló por resolución de fecha ocho de abril del año dos mil dieciséis (462 y 473), RANCHO TLALTEPAN UBICADO EN LA CALLE CARRETERA CUAUTITLÁN, MELCHOR OCAMPO ZUMPANGO NÚMERO EXTERIOR DOSCIENTOS ONCE, VIVIENDA 202 COLONIA LOS OLIVOS, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN ESTADO DE MÉXICO también conocido como DEPARTAMENTO 202 DEL EDIFICIO "E" TRES, CONSTRUIDO SOBRE LA FRACCIÓN CUATRO (ROMANO), QUE RESULTÓ DE LA SUBDIVISIÓN DE LA FRACCIÓN CINCO DEL PREDIO DENOMINADO RANCHO TLALTEPAN, QUE FORMA PARTE DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO "LOS OLIVOS", MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL DOSCIENTOS ONCE, DE LA CARRETERA CUAUTITLÁN MELCHOR OCAMPO ZUMPANGO, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN ESTADO DE MÉXICO. Sirve de base al remate la cantidad de TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N. Precio del avalúo y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Publíquense edictos convocando postores, ...NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma la C. JUEZ CUADRAGÉSIMO DE LO CIVIL, POR MINISTERIO DE LEY, Licenciada MARÍA VERÓNICA SILVA CHÁVEZ quien actúa asistido de la Secretaria de Acuerdos "B" Licenciada GUADALUPE DE SANTIAGO GARCÍA con quien actúa y da fe.-DOY FE.-LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. GUADALUPE DE SANTIAGO GARCÍA.-RÚBRICA.

1161.- 11 y 24 marzo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE
DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
E D I C T O**

INMATRICULACIÓN JUDICIAL.

MARIANA ALICIA CASTRO MONTOYA, promoviendo en su carácter de apoderado legal de Benjamín Castro Rojas ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos Estado de México, bajo el expediente 05/2020 relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial respecto del bien

inmueble ubicado en calle Álvaro Obregón, número 34, Colonia San Pedro Xalostoc, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, Código Postal 55310, cuenta con las siguientes medidas y colindancias; al Norte 9.00 metros colinda con Francisco Lara, al Sur 5.40 metros colinda con Guadalupe López, al Oriente 28.80 metros colinda con Paula López, al Poniente 28.80 metros colinda con calle Álvaro Obregón y cuenta con una superficie total de 215.00 metros cuadrados; con fundamento en los artículos 8.51, 8.52 fracción i, 8.53, 8.54 del Código Civil y 1.42 fracción ii, 3.1, 3.2, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y 3.24 del Código de Procedimientos Civiles se admitió a trámite la Información de Dominio para verificar la inmatriculación promovida, por lo que se ordenó publicar la solicitud de inscripción en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México, por dos veces con intervalos de dos días cada uno de ellos, para los que se crean con igual o mejor derecho se presenten u ocurran a este Juzgado a deducirlos. Así mismo se ordenó fijar un ejemplar de la solicitud en el inmueble motivo de estas diligencias.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS LIC. MA. DEL CARMEN HERNANDEZ MENDOZA.- EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; A DIECISÉIS DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE.

Anexar publicación en el periódico.

VALIDACIÓN:

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: NUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.- SECRETARIO, LIC. MA. DEL CARMEN HERNANDEZ MENDOZA.-RÚBRICA.

1282.- 19 y 24 marzo.

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

En el expediente 346/2020, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MARTIN BECERRIL ALCANTARA, sobre un bien inmueble ubicado EN EL BIEN CONOCIDO DEL POBLADO DE PALOS ALTOS, MUNICIPIO DE SOYANIQUEPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 580.80 metros y linda con CASTO MARTÍNEZ ALCÁNTARA; Al Sur: 578.00 metros y linda con MA. MAGDALENA BECERRIL ALCÁNTARA; Al Oriente: 28.45 metros y linda con INOCENTE CHAFIK MAJUL; y Al Poniente: 74.20 metros y linda con CAMINO VECINAL SIN NOMBRE; con una superficie de 29,671.49 m2 (VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN METROS CON CUARENTA Y NUEVE CENTÍMETROS CUADRADOS) procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expide a los nueve (09) días del mes de Marzo del dos mil veinte (2020).- DOY FE.

Auto: tres (03) de marzo del dos mil veinte (2020).- Secretario de Acuerdos, Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

1283.- 19 y 24 marzo.

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

YVONNE SANCHEZ RAMIREZ, promueve por su propio derecho, en el expediente número 1378/2019, Juicio: Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio denominado "ZANJA" ubicado actualmente en Calle Mezquite sin número el pueblo de Belem, Municipio de Otumba, Estado de México, que desde el día veinte de junio del año dos mil, lo adquirió mediante contrato de

compraventa celebrado con CELESTINO SANCHEZ MONTIEL y ANA MARIA RAMÍREZ DE SANCHEZ, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietaria en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE en 24.00 metros con CELESTINO SANCHEZ MONTIEL y ANA MARIA RAMÍREZ DE SANCHEZ

AL SUR en 24.00 metros ACTUALMENTE CON CALLE EL MEZQUITE

AL ORIENTE en en 30.00 metros con CALLE SIN NOMBRE

AL PONIENTE en 30.00 metros con JESUS GARCIA MONTIEL

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 713.45 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA SEIS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD.

Validación: veinticinco de febrero del año dos mil veinte.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. MARISOL AURORA AGUILAR BERNAL.-RÚBRICA.

1288.- 19 y 24 marzo.

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

En el expediente 415/2020, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ALEJANDRO FERNÁNDEZ AGUILAR, sobre un terreno ubicado en domicilio conocido Cuarta Manzana de San Juan Acazuchitlan, Municipio de Jilotepec, México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 26.96 metros, linda anteriormente con PEDRO FERNÁNDEZ PAULINO, actualmente con PEDRO FERNÁNDEZ AGUILAR; Al Sur: 24.86 metros, linda anteriormente con PEDRO FERNÁNDEZ PAULINO, actualmente MARÍA TERESA AGUILAR CRUZ; Al Oriente: en 26.00 metros, linda con CALLE PRIVADA y al Poniente: en 25.41 metros, linda con MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ ANTONIO, con una superficie de 700.00 mts², (setecientos metros cuadrados). En tal virtud, mediante proveído de fecha cinco (05) de marzo de dos mil veinte (2020), se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en el artículo 3.23 del Código Civil en vigor, procedáse a la publicación de los edictos los cuales se publicarán por dos (2) veces con intervalos de dos (02) días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación que se edite en el Estado de México.-DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, veintinueve (29) de mayo de dos mil dieciocho (2018).

Auto: cinco (05) de marzo de dos mil veinte (2020).- Secretario de Acuerdos, Lic. JULIA FLORIBERTA ARISTA VÁZQUEZ.-RÚBRICA.

1293.- 19 y 24 marzo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE
E D I C T O**

En los autos del expediente 51/2020 P. I, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por OMAR GARAY GARDUÑO, para acreditar la posesión que dice tener sobre el predio rústico que se encuentra ubicado en PRIVADA SIN NOMBRE, LOTE SIN NÚMERO, EN EL PARAJE DENOMINADO "EL PAJARITO" PERTENECIENTE

AL POBLADO DE SANTA MARÍA NATIVITAS, MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO, que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.40.00 metros y colinda con BERNARDINO HERNÁNDEZ BRITO, ACTUALMENTE CON OMAR GARAY GARDUÑO, AL SUR: 15.60 metros y colinda con ALMA ROSA VILLANUEVA COVA, ACTUALMENTE CON BERNARDINO HERNÁNDEZ BRITO, AL ORIENTE 7.00 metros y colinda con PRIVADA SIN NOMBRE, y AL PONIENTE 7.00 metros y colinda con RUFINO ESPINOSA NOYOLA. Con una superficie aproximada de ciento ocho metros con cincuenta centímetros cuadrados, el Juez Tercero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en la vía y forma propuesta y ordeno la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el terreno objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de Ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México; el día trece de marzo del año dos mil veinte.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.-SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

1294.- 19 y 24 marzo.

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

EXPEDIENTE NÚMERO 1987/2019.

SEGUNDA SECRETARIA.

ESTEBAN ALONSO HERNÁNDEZ, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACION JUDICIAL, mediante INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de inmueble denominado "CHICOTEPE" ubicado en la CALLE ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 8, LA TRINIDAD MUNICIPIO DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 16.92 METROS Y LINDA CON PABLO MONSALVO; AL SUR: 11.71 METROS Y LINDA CON MARIO DIAZ; AL ORIENTE: 35.78 METROS Y LINDA CON CALLE LOPEZ MATEOS; AL PONIENTE: 24.26 METROS Y LINDA CON ING. MAJARREZ. Con una superficie de 354.00 metros cuadrados y que lo posee desde el ocho de febrero del dos mil diez, mediante contrato de compra-venta con C. LUCIO ESTEBAN ALONSO DOMINGUEZ, y hasta la fecha ejerzo actos de dominio de una forma pacífica, pública, continúa, de buena fe y en concepto de propietaria. PUBLIQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.- TEXCOCO, MEXICO A VEINTICUATRO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE.-DOY FE.- Fecha del acuerdo que ordena la publicación: quince de enero del dos mil veinte.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO DE MORA; ESTADO DE MÉXICO, LIC. JOSEFINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

1304.-19 y 24 marzo.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O**

En el expediente número 329/2020, FERNANDO ARRIETA ENCISO, promueve el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACIÓN JUDICIAL. Respecto del inmueble ubicado en CALLE SANTA ANA, ESQUINA DOLORES, SIN NÚMERO, EN EL PUEBLO DE SANTA MARÍA AJOLOAPAN, TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 55750, argumentando el promovente que desde el primero (1) de abril del año dos mil trece (2013), en que lo adquirió mediante CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA que celebró con el señor PABLO SOSA BARRÓN, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietario de manera pacífica, continúa y pública, que dicha fracción carece de antecedentes registrales, es decir que no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 45.31 METROS CON CALLE SANTA ANA.

AL NORTE: 101.06 METROS CON CALLE SANTA ANA.

AL SUR: 52.45 METROS CON SEÑOR ESTEBAN FLORES.

AL SUR: 49.02 METROS CON SEÑOR ESTEBAN FLORES.

AL SUR: 59.89 METROS CON SEÑORA MARCELA CELAYA.

AL ORIENTE: 62.82 METROS Y COLINDA CON CALLE DOLORES.

AL PONIENTE: 82.09 METROS Y COLINDA CON CALLE ALLENDE.

Teniendo una superficie total aproximada de 11,382.90 metros cuadrados.

Argumentando el promovente que desde que adquirió el inmueble de este presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, en concepto de propietaria, de manera continua, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha cuatro (4) de marzo de dos mil veinte (2020), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA DOCE (12) DE MARZO DE DOS MIL VEINTE (2020).-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CÉSAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

1306.-19 y 24 marzo.

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

ROBERTO ORTEGA ARROYO, promueve ante este Juzgado en el expediente marcado con el número 348/2019, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del inmueble ubicado en: CERRADA CITLATONAC, NÚMERO 11, COLONIA LA PALMA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO; cuyas medidas y colindancias son:

AL NORTE: 23.75 MTS. COLINDA CON CESAR TORITO CASARRUBIAS,

AL SUR: 23.75 MTS. COLINDA CON NOE AVENDAÑO RAMÍREZ,

AL ORIENTE: 21.25 MTS. COLINDA CON CERRADA PUBLICA Y

AL PONIENTE: 27.50 MTS. COLINDA CON FERNANDO REYES QUINTERO.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 578.89 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" Oficial del Estado de México y en un periódico de circulación diaria esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).-DOY FE.-Se emite en cumplimiento al auto de fecha once de febrero del año dos mil veinte, firmando: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. FELISA EDITH CORRO MORALES.-RÚBRICA.

1307.-19 y 24 marzo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
E D I C T O**

En el expediente 192/2020, LUIS ALFEDO SANTIS GORDILLO, promueve ante este Juzgado, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del inmueble, ubicado en Calle Hidalgo sin número, en el Municipio de Tepetlilpa, Estado de México, propiedad que se denomina "COPALJUAPA", con una superficie total de 4,178.35 m2, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 102.00 metros y colinda con CALLE HIDALGO, AL SUR: 118.00 metros y colinda CON CAMINO A CHIMAL, AL ORIENTE: 48.70 metros y colinda con JOSÉ ARELLANO BUENDIA, AL PONIENTE: 27.27 metros y colinda CAMINO SIN NOMBRE.

PARA SU PUBLICACIÓN EDICTOS POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, PUBLICÁNDOLOS TANTO EN LA GACETA DEL GOBIERNO COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA.-DADOS EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.-DOY FE.-Fecha de acuerdo veintiséis de febrero del año dos mil veinte.-Secretario de Acuerdos, LIC. EN D. MARTÍN OMAR ALVA CALDERÓN.-RÚBRICA.

1308.-19 y 24 marzo.

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

JULIANA TREJO LEÓN, quienes promueven ante este Juzgado, en el expediente marcado con el número 158/2020, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN, respecto de: UNA FRACCIÓN DEL PREDIO CONOCIDO COMO EL ARBOLOTE, LOCALIZADO EN TERMINOS DEL MUNICIPIO DE TULTEPEC, DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO; cuyas medidas y colindancias son:

AL NORTE: 7.00 MTS (SIETE METROS) CON ANDADOR,

AL SUR: 7.00 MTS (SIETE METROS) CON CALLE PUBLICA, HOY CONOCIDA COMO CALLE NIEVE,

AL ORIENTE: 18.70 MTS (DIECIOCHO METROS SETENTA CENTIMETRSO) CON BEATRIZ RICO ACOSTA Y

AL PONIENTER: 18.20 MTS (DIECIOCHO METROS VEINTE CENTIMETRSO) CON LIBRADO MELO MELO.

CON UNA SUPERFICIE DE 128.99 M2 (CIENCTO VEINTIOCHO METROS NOVENTA Y NUEVE CENTIMETROS).

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" Oficial del Estado de México y en un periódico de circulación diaria esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los seis días del mes de marzo del año dos mil veinte. DOY FE. Se emite en cumplimiento al auto de fecha diecisiete de febrero de dos mil veinte.-Firmando.-SECRETARIO JUDICIAL, LIC. FELISA EDITH CORRO MORALES.-RÚBRICA.

1309.-19 y 24 marzo.

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

EXPEDIENTE: 1427/2019.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, en el expediente 1427/2019, que se tramita en este Juzgado, promueve LUCIO HERIBERTO SALDAÑA GONZÁLEZ, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contenciosos, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en: Calle sin Nombre, S/N, Paraje La Loma San Miguel Ameyalco, Municipio de Lerma, Estado de México con las medidas y colindancias siguientes;

AL NORTE: 53.43 metros, antes con Dominga Solano Cruz, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V.

AL SUR: 52.28 metros, antes con Bernardina Cruz Solano, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V.

AL ORIENTE: 20.33 METROS, ANTES CON Alfonso Cruz Rivera, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V.

AL PONIENTE: 20.20 metros, antes con Francisco Cordero, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V.

Con una superficie aproximada de 1,062.00 metros cuadrados.

A partir de la fecha 28 (veintiocho) de Diciembre del 2010, DESARROLLADORA LERMA S.A. DE C.V., ha estado en posesión pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial

"GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Lerma de Villada a los Catorce días del mes de Febrero del año dos mil veinte.- DOY FE.-Lerma de Villada, Estado de México, 14 de Febrero de 2020.

FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE LERMA DE VILLADA, MEXICO, LIC. VERONICA MORALES ORTA.-RÚBRICA.

1312.-19 y 24 marzo.

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

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 347/2020, la señora NATALY REBOLLO ÁLVAREZ, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso (INFORMACIÓN DE DOMINIO) respecto de un inmueble ubicado en la Localidad de San Andrés del Pedregal, Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al NORTE: 113.00 metros y colinda con Carretera Ixtlahuaca-San Felipe del Progreso; al SUR: en dos líneas la primera de 67.06 metros y colinda con camino vecinal y la segunda de 52.76 metros y colinda con camino vecinal, al ORIENTE: en dos líneas la primera de 3.22 metros y la segunda de 1.12 metros y colinda con camino vecinal; al PONIENTE: 52.62 y colinda con Juan Alaniz Zamudio. Con una superficie de 3,300.86 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dictó auto de fecha seis de marzo de dos mil veinte, donde se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Ixtlahuaca, México, trece días del mes de marzo de dos mil veinte.-DOY FE.

Validación del edicto: Acuerdo de fecha seis (06) de marzo de dos mil veinte (2020).-SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA, MEXICO, QUIEN FIRMA POR ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, LIC. JORGE CASIMIRO LÓPEZ.-RÚBRICA.

1313.-19 y 24 marzo.

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

En el expediente número 1429/2019, promovido por Desarrolladora Lerma S.A. de C.V., respecto al Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, para acreditar la posesión a título de propietario respecto de un inmueble que se encuentra ubicado en CAMINO A LA VIRGEN, SIN NUMERO, LOTE DIECISIETE, SAN MIGUEL AMEYALCO, MUNICIPIO DE LERMA DE VILLADA, ESTADO DE MÉXICO; con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 85.95 metros y colinda con antes Andrés Blas Franco, ahora empresa denominada Desarrolladora Lerma S.A. de C.V., AL SUR: 40.99 metros, y colinda con antes Andrés Blas Franco, ahora empresa denominada Desarrolladora Lerma S.A. de C.V.; AL ORIENTE: 74.82 metros y colinda con antes bienes comunales de San Miguel Ameyalco, ahora empresa denominada Desarrolladora Lerma S.A. de C.V.; AL PONIENTE: 65.48 metros y colinda con

antes Andrés Blas Franco, ahora empresa denominada Desarrolladora Lerma S.A. de C.V. Se ordena la 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. Lerma de Villada, Estado de México, veintiuno de febrero de dos mil veinte. DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA, DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA DE VILLADA, ESTADO DE MEXICO, LICENCIADA MARIA GUADALUPE ESQUIVEL GELDIS.-RÚBRICA.

1314.-19 y 24 marzo.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
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.

1315.-19 y 24 marzo.

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

Hago saber que en el expediente marcado con el número 1427/2019, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso de INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por DESARROLLADORA LERMA, S.A. DE C.V., por conducto de su apoderado legal LUCIO HERIBERTO SALDAÑA GONZÁLEZ, respecto del inmueble ubicado en CAMINO SIN NOMBRE, SIN NÚMERO, PARAJE LA LOMA SAN MIGUEL AMEYALCO, MUNICIPIO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, mismo que tiene una superficie de 4,139.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 50.95 metros, antes con Antelma Rivera González, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V.; AL SUR: 53.95 metros, en dos líneas la primera 23.88 metros colinda con Joel Cordera y la segunda 30.70 colinda con Maurilio Méndez ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V.; AL ORIENTE: 75.98 metros antes con Elvia Toribio ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V.; AL

PONIENTE: 86.73 metros antes con Flora Meza ahora con ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. DE C.V. Con fundamento en el artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados; por lo tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro Periódico de Circulación diaria en esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y se presenten a deducirlo con los documentos en términos de ley.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, veintidós de noviembre del año dos mil diecinueve.-SECRETARIO, LIC. MARIA GUADALUPE ESQUIVEL GELDIS.-RÚBRICA.

1316.-19 y 24 marzo.

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

EXPEDIENTE: 1429/2019.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se le hace saber que en el expediente número 1429/2019 que se tramita en este Juzgado, LUCIO HERIBERTO SALDAÑA GONZÁLEZ, en su carácter de apoderado legal de la empresa DESARROLLADORA LERMA S.A. DE C.V. personalidad que acredita y se le reconoce en términos del testimonio notarial número 12,343 promueve en la VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CAMINO A LA VIRGEN SIN NÚMERO, SAN MIGUEL AMEYALCO, MUNICIPIO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE.- 67.03 metros, antes con MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ PÉREZ, ahora con la empresa denominada DESARROLLADORA LERMA, S.A. DE C.V. Vialidad de por medio.

AL SUR.- 71.02 metros, antes con JOSEFINA POLICARPIO MATA, ahora con la empresa denominada DESARROLLADORA LERMA, S.A. DE C.V.

AL ORIENTE.- 78.56 metros, antes con MARÍA ASUNCIÓN ALBERTO, ahora con la empresa denominada DESARROLLADORA LERMA, S.A. DE C.V. Vialidad de por medio.

AL PONIENTE: 87.37 metros, antes con ELVIA GÓMEZ, ahora con la empresa denominada DESARROLLADORA LERMA, S.A. DE C.V.

Con superficie aproximada de 5,027.00 metros cuadrados.

Que desde que lo adquirió de la C. MARÍA FLORES HERNÁNDEZ, lo ha venido poseyendo en concepto de propietario de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Lerma de Villada a los trece días del mes de febrero de dos mil veinte.-DOY FE.

FECHA DE VALIDACION 13 DE FEBRERO DE 2020.-CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS.-NOMBRE: LICENCIADA VERONICA MORALES ORTA.-FIRMA.-RÚBRICA.

1317.-19 y 24 marzo.

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

EXPEDIENTE: 1428/2019.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se le hace saber que en el expediente número 1428/2019 que se tramita en este Juzgado, LUCIO HERIBERTO SALDAÑA GONZÁLEZ en su carácter de apoderado legal de la empresa DESARROLLADORA LERMA S.A. DE C.V. personalidad que acredita y se le reconoce en términos del testimonio notarial número 12,343, promueve en la VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CAMINO A LA VIRGEN SIN NÚMERO, SAN MIGUEL AMEYALCO, MUNICIPIO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE.- 93.17 metros, antes con Josefina Policarpo Mata, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. de C.

AL SUR.- 106.81 metros, antes con Andrés Allende, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. de C.V.

AL ORIENTE.- 53.66 metros, antes con José Huerta Castillo, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. de C.V.

AL PONIENTE: 55.97 metros, antes con Héctor Allende León, ahora con la empresa denominada Desarrolladora Lerma, S.A. de C.V.

Con superficie aproximada de 5,274.00 metros cuadrados.

Que desde que lo adquirió del señor JOSE ALEJANDRO GONZÁLEZ HUERTA, lo ha venido poseyendo en concepto de propietario de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Lerma de Villada a los catorce días del mes de febrero de dos mil veinte.-DOY FE.

FECHA DE VALIDACION 14 DE FEBRERO DE 2020.-
CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS.-NOMBRE: MARIA DEL CARMEN ESCOBAR LOPEZ.-FIRMA.-RÚBRICA.

1318.-19 y 24 marzo.

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

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se le hace saber que en el expediente número 1428/2019 que se tramita en este Juzgado, LUCIO HERIBERTO SALDAÑA GONZÁLEZ, en su carácter de apoderado legal de la empresa DESARROLLADORA LERMA S.A. DE C.V., personalidad que acredita y se le reconoce en términos del testimonio notarial número 12,343, promueve en la VÍA DE PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CAMINO A LA VIRGEN SIN NÚMERO, LOTE 58, SAN MIGUEL AMEYALCO, MUNICIPIO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 79.06 metros antes con Juvencio Blas Anselmo, ahora con la Empresa Desarrolladora Lerma S.A. de C.V.

AL SUR: 78.29 metros antes con María Flores Hernández, ahora con la Empresa Desarrolladora Lerma S.A. de C.V.

AL ORIENTE: 81.12 metros antes con Pedro Velázquez, ahora con la Empresa Desarrolladora Lerma S.A. de C.V.

AL PONIENTE: 77.79 metros María Flores Hernández, ahora con la Empresa Desarrolladora Lerma S.A. de C.V.

PREDIO QUE TIENE UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 5,676.00 metros cuadrados.

Que desde que lo adquirió del señor JUVENCIO BLAS ANSELMO, lo ha venido poseyendo en concepto de propietario de forma pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Se expide para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Expedido en Lerma de Villada a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil veinte.-DOY FE.-
SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA DE VILLADA, ESTADO DE MEXICO, LIC. KAREN GUZMÁN DE LA RIVA.-RÚBRICA.

1319.-19 y 24 marzo.

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
NEZAHUALCOYOTL-CHIMALHUACAN
E D I C T O**

Por auto de fecha diecinueve de febrero de dos mil veinte, se admitió a trámite el Procedimiento Judicial No Contencioso, de Inmatriculación Judicial, promovido por ROBERTO FLORES ESQUIVEL, bajo el número de expediente 263/2020, ante la Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en Chimalhuacán Estado de México, respecto del inmueble UBICADO EN CERRADA MANZANILLO, MANZANA ÚNICA (AHORA MANZANA 01), LOTE 04, COLONIA VILLA DE SAN AGUSTÍN, MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 METROS, COLINDA CON CERRADA MANZANILLO; AL SUR: 10.50 METROS, COLINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR; AL ORIENTE: 12.50 METROS Y COLINDA CON JOSÉ LUIS BLANQUET FERNÁNDEZ; AL PONIENTE: 11.80 METROS, COLINDA CON GRISELDA DE LA CRUZ FLORES, CON UNA SUPERFICIE DE 124.53 METROS CUADRADOS; para tal efecto manifiesta que dicho terreno lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con MIGUEL ÁNGEL MEDINA MARTÍNEZ, en fecha QUINCE DE AGOSTO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES, y desde esa fecha lo ha poseído en carácter de dueño, de buena fe, forma pacífica, continua y pública y como el bien raíz no se encuentra registrado ante el Instituto de la Función Registral promueve el presente trámite para que se registre, acreditándolo con el certificado de no inscripción; tampoco se encuentra bajo el régimen ejidal o comunal; también exhibe constancia de estar al corriente del pago del impuesto predial y el plano descriptivo de localización del bien inmueble; en consecuencia, se le hace saber a las personas que se crean con igual o mejor derecho, se opongan al procedimiento. Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA OFICIAL del Estado de México y en el periódico "EL OCHO COLUMNAS", para que el que se sienta afectado con el presente trámite se oponga. Se extiende a los 26 días de febrero de 2020.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: (19) diecinueve de febrero de (2020) dos mil diecinueve.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LAURA RUIZ DEL RÍO.- RÚBRICA.

1322.-19 y 24 marzo.

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

- - - PEDRO GODÍNEZ RODRÍGUEZ, bajo el expediente número 230/2020, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto de una fracción de terreno denominado "EL SOLAR" ubicado en Avenida Venustiano Carranza, número 10, el Barrio de Santa María, Población San Juan Zitlaltepec, del Municipio de Zumpango, Estado de México, cuyas medidas y colindancias actuales mediante la VERIFICACIÓN DE LINDEROS CON NÚMERO DE FOLIO 0406 y las siguientes son: AL NORTE: 26.00 metros con Efrén Godínez Bautista, 19.50 metros con Francisco Godínez Navarrete; AL SUR: 47.00 metros con Rodrigo Filemón Godínez Carmona; AL ORIENTE: 13.65 metros con Porfirio Arias; AL PONIENTE: 10.00 metros con Efrén Godínez Bautista y 03.50 metros con Avenida Venustiano Carranza; con una superficie aproximada de 371.00 metros cuadrados, para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta Ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de Ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

Validación del edicto.

Acuerdo de fecha: diez (10) de marzo de dos mil veinte (2020).-Funcionario: Licenciada Evelyn Anayely González Bautista.-FIRMA.-RÚBRICA.

498-A1.- 14 y 24 marzo.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O**

EXPEDIENTE NÚMERO: 237/2020.

C. ITZEL MARGARITA HERNANDEZ HERNANDEZ, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del bien inmueble denominado "ATLAMICA", UBICADO EN CALLE LÓPEZ, SIN NÚMERO, DEL BARRIO LA COYOTERA, DE LA POBLACIÓN DE SAN MATEO IXTACALCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 11.00 METROS, y colindando con propiedad del señor CATALINO HERNANDEZ SANCHEZ; AL SUR: 11.00 METROS, y colindando con CERRADA DE LÓPEZ; AL ORIENTE: 28.34 METROS, y colindando con SRA. ALICIA HERNANDEZ SANCHEZ; AL PONIENTE 28.34 METROS, y colindando con JULIA HERNANDEZ SANCHEZ; el cual cuenta con una superficie total aproximada de 311.74 metros cuadrados, y que lo adquirió por mediante un contrato de compraventa celebrado en fecha quince de mayo del año dos mil doce, de la señora MARÍA MATILDE HERNANDEZ SANCHEZ.

PUBLÍQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO

LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.-CUAUTITLÁN, MÉXICO A LOS TRES DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.-DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE (2020).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARY CARMEN FLORES ROMAN.-RÚBRICA.

500-A1.-19 y 24 marzo.

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

EXPEDIENTE NÚM. 1975/2019.

PRIMERA SECRETARÍA.

CLAUDIA OFELIA RIVERO CHAVERO, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACIÓN JUDICIAL, mediante INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de inmueble ubicado en la CALLE CERRADA SOR JUANA INES DE LA CRUZ, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 47.56 metros y linda con BRAULIO JUAREZ VILLASECA; AL SUR: 47.10 metros linda con ANA MARIA BADILLO VARGAS; AL ORIENTE: 23.67 metros linda con ENRIQUE ROMERO VARGAS; AL PONIENTE: 17.82 metros y linda con AMANDA LUCIA RIVERO CHAVERO Y 6.33 metros y linda con CALLE CERRADA SOR JUANA INES DE LA CRUZ. Con una superficie de 1,131.29 metros cuadrados, y que lo posee desde el diez de diciembre de mil novecientos noventa y tres, mediante contrato de compra-venta de CLAUDIA OFELIA RIVERO CHAVERO y SILVIA ROMERO DE BELTRAN, desde que se realizó el contrato de compra-venta ejerzo actos de dominio de una forma pacífica, pública, continua, de buena fe y en concepto de propietaria.

PUBLÍQUESE POR DOS VECES EN CADA UNO DE ELLOS, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA.- PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.-TEXCOCO, MÉXICO, A VEINTINUEVE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE.-- -----DOY FE.-Fecha del acuerdo que ordena la publicación: veinte de diciembre de dos mil diecinueve y veintitrés de enero del dos mil veinte.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TEXCOCO DE MORA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. JOSEFINA HERNÁNDEZ RAMÍREZ.-RÚBRICA.

1357.-24 y 27 marzo.

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

A LOS INTERESADOS.

La C. AMANDA LUCIA RIVERO CHAVERO promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Texcoco, Estado de México, bajo el expediente número 1976/2019 PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del predio ubicado en "CALLE CERRADA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO", y que actualmente cuenta con las siguientes medidas y colindancias AL

NORTE.- 15.52 METROS, COLINDA CON CALLE CERRADA SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ; AL SUR 15.57 METROS, COLINDA CON PROPIEDAD DE LA SEÑORA ANA MARÍA BADILLO VARGAS; AL ORIENTE.- 17.82 METROS, COLINDA CON PROPIEDAD DE CLAUDIA OFELIA RIVERO CHAVERO; AL PONIENTE.- 17.96 METROS, COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR JESUS HEREDIA SANCHEZ, con una superficie aproximada de 278.06 metros cuadrados. Refiriendo el promovente que el día DIEZ DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES celebró un contrato privado de compraventa respecto del inmueble referido con SILVIA ROMERO DE BELTRAN, el cual no se encuentra inscrito ante el Instituto de la Función Registral, que se encuentra al corriente en el pago de impuesto predial y desde que lo adquirió ha tenido la posesión del inmueble en forma pacífica, continua, pública, de buena fe, sin interrupción alguna, desde hace más de diez años y en calidad de propietaria, exhibiendo documentos para acreditar su dicho.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2020 DOS MIL VEINTE.-DOY FE.-FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA SU PUBLICACIÓN: CATORCE DE ENERO EL DOS MIL VEINTE.-SEGUNDO SECRETARIO JUDICIAL, LIC. FABIOLA SANDOVAL CARRASCO.-RÚBRICA.

1357.-24 y 27 marzo.

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

EL C. LUIS IGNACIO ROJAS JIMENEZ promueve ante el 153/2020, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado en CALLE MIGUEL HIDALGO ESQUINA DOCTOR MARIANO C. OLIVERA SANTIAGO MILTEPEC, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 17.30 METROS CON PROLONGACIÓN MIGUEL MOTA; AL SUR: 17.30 METROS CON JESUS GONZALEZ GARCÍA; AL ORIENTE: 10.00 METROS CON EMMA RODRIGUEZ GONZALEZ; AL PONIENTE: 10.00 METROS CON PROLONGACIÓN MARIANO C. OLIVERA. CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 173.00 METROS CUADRADOS. El Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México, ordenó su publicación POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y otro circulación diaria, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto del presente procedimiento a fin de que comparezca a deducirlo en términos de ley. Dado en Toluca, Estado de México, a los diecisiete de marzo de dos mil veinte.-VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN NUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.-DOY FE.-LA SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA GUADALUPE SAMANO DE LA ROSA.-RÚBRICA.

1352.-24 y 27 marzo.

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

En el expediente 413/2020, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JESÚS SALVADOR CRUZ sobre un terreno ubicado en domicilio conocido Segunda Manzana de San Juan Acazuchitlan, Jilotepec,

México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 44.00 metros, linda anteriormente con FELIX MARCIAL VICTORIANO, actualmente con LOURDES MARCIAL SOTO; Al Sur: en dos líneas de 32.00 y 19.50 metros, linda MA. TRINIDAD LEAL MONTOYA; Al Oriente: en 96.30 metros, linda con JOSÉ VICTORIANO MARCIAL y Al Poniente: en dos líneas de 74.00 y 11.00 metros, linda con PEDRO ORTIZ LÓPEZ y ENTRADA PARTICULAR, actualmente con SANDRA DE LA LUZ MUÑOZ HERNÁNDEZ y ENTRADA PARTICULAR, con una superficie de 4,074.76 metros cuadrados. En tal virtud mediante proveído de fecha once (11) de marzo de dos mil veinte (2020), se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en el artículo 3.23 del Código Civil en vigor, procédase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán por dos (2) veces con intervalos de dos (02) días, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación que se edite en el Estado de México.-DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, diecisiete (17) de marzo de dos mil veinte (2020).-Auto: once (11) de marzo de dos mil veinte (2020).-Secretario de Acuerdos, LIC. JULIA FLORIBERTA ARISTA VÁZQUEZ.-RÚBRICA.

1353.-24 y 27 marzo.

**A V I S O S A D M I N I S T R A T I V O S Y
G E N E R A L E S**

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

No. DE EXPEDIENTE: 41594/45/2019, El o la (los) C. HUMBERTO JAVIER OCAMPO HERNANDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA CERCADA, MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: EN CUATRO LINEAS 38.40 METROS, 37.15 METROS, 30.40 METROS Y 247.37 METROS Y COLINDA CON ADELA JAIMES CERROS, Al Sureste: EN 294.25 METROS Y COLINDA CON ESTHER JUAREZ ALVAREZ, Al Suroeste: EN CUATRO LINEAS DE 13.20 METROS, 54.59 METROS, 32.33 METROS Y 45.76 METROS Y COLINDA CON CARRETERA, Al Noreste: EN 88.91 METROS Y COLINDA CON ZONA DE RESTRICCIÓN FEDERAL (5.00 METROS), Al Poniente: EN 18.34 METROS Y COLINDA CON CARRETERA. Superficie Aproximada de: 27,367.00 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Tenancingo, Estado de México a 28 de ENERO del 2020.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA EN DERECHO PROCESAL MARIA MAGDALENA BALCAZAR ARMENTA.-RÚBRICA.

1191.-13, 19 y 24 marzo.

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

No. DE EXPEDIENTE 585922/89/2019, El o la (los) C. MIGUEL ANGEL ORTEGA NOLASCO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Calle Hipólito Ortiz sin número, del Barrio de la Teresona, Municipio de Toluca, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 11.69 Mts., con el Sr. Juan Luis Ortega Nolasco, Al Sur: 13.20 Mts., con Privada Hipólito

Ortiz, Al Oriente: En dos líneas: 14.54 Mts., con el Sr. Pedro Ortega Nolasco y; 2.15 Mts., con Privada sin nombre, Al Poniente: En dos líneas: 12.25 Mts., con el Sr. Darío Sánchez Flores y; 4.85 Mts., con el Sr. Marco A. Rodríguez Sánchez. Con una superficie aproximada de: 209.60 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Toluca, Estado de México, a 20 de Febrero del 2020.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

1196.-13, 19 y 24 marzo.

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

No. DE EXPEDIENTE: 101823/02/2020, El C. José Ponciano Rogelio Cornelio Sánchez, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Calle Eucalipto s/n, el cual mide y colinda: Al Norte: 55.60 y colinda con Señores de San Pedro Arriba, Al Sur: 7.00 + 49.00 y colinda con Elsa Rosas y camino vecinal, Al Oriente: 16.42 y colinda con Aurora Sánchez Gómez. Al Poniente:

Con una superficie aproximada de: 502.27 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-LERMA, Estado de México a 5 de Marzo del 2020.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. GUADALUPE JAQUELINE BAZA MERLOS.-RÚBRICA.

1311.-19, 24 y 27 marzo.

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

No. DE EXPEDIENTE 583473/80/2019, El o la (los) C. MIGUEL GARCIA ORTEGA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CAMINO A CACALOMACAN SIN NUMERO, EN SAN BUENAVENTURA, Municipio de TOLUCA, Estado de México el cual mide y linda: Al Norte 37.93 m. CON MARTHA ROSALES ALBARRAN, 12.69 m. CON MARTHA ROSALES ALBARRAN, 25.36 m. CON MARTHA ROSALES ALBARRAN, Al Sur: 24.07 m. CON EL FRACCIONAMIENTO "SAN AGUSTIN", 50.15 m. CON RUBEN HERNANDEZ GARCES, Al Oriente: 9.86 m. CON PRIVADA SIN NOMBRE, 0.12 m. CON MARTHA ROSALES ALBARRAN, Al Poniente: 11.10 m. CON EL FRACCIONAMIENTO "SAN AGUSTIN", 0.12 m. CON MARTHA ROSALES ALBARRAN, Al Sureste: 3.28 m. CON EL CAMINO A CACALOMACAN. Con una superficie aproximada de: 905.96 m² (NOVECIENTOS CINCO METROS NOVENTA Y SEIS CENTIMETROS 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 periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con

derechos comparezcan a deducirlos.-Toluca, Estado de México a 19 de Marzo del 2020.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

1355.-24, 27 marzo y 1 abril.

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

No. DE EXPEDIENTE 586750/94/2019, El o la (los) C. GABRIELA LAZARO GARDUÑO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en la PRIVADA DE QUERETARO SIN NÚMERO EN SAN LORENZO TEPALTITLAN, Municipio de TOLUCA, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE: 10.00 m. CON JOSE LUIS MEDINA SANDOVAL, AL SUR: 10.00 m. CON LA PRIVADA DE QUERETARO, AL ORIENTE: 10.40 m. con LORENZO FERRER GARDUÑO, AL PONIENTE: 10.40 m. CON FABIOLA LAZARO GARDUÑO. Con una superficie aproximada de: 104.00 m² (CIENTO CUATRO 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 periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Toluca, Estado de México a 03 de Marzo del 2020.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

1356.-24, 27 marzo y 1 abril.

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

No. DE EXPEDIENTE 446176/01/2019, La C. María Cristina Guadalupe Ramírez Cedillo, promovió inmatriculación administrativa, sobre un inmueble denominado "EL SOLAR" terreno ubicado en Calle Benito Juárez, Sin Número, Barrio de Santiago, Municipio de Teoloyucan, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 5.00 m Colinda con Calle Benito Juárez, Al Sur: 5.00 m Colinda con Esperanza Morales, Al Oriente: 37.85 m Colinda con Jacobo Morales Vargas, Al Poniente: 37.85 m Colinda con Concepción Gómez Vargas. Con una superficie aproximada de: 188.15 m².

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Cuautitlán, Estado de México a 17 de Enero del 2020.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.

1360.-24, 27 marzo y 1 abril.

No. DE EXPEDIENTE 383211/74/2017, La C. Sonia Trejo Sánchez, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Calle Aldama sin número Colonia La Cantera, Municipio de Tultepec, Estado México, Código Postal 54964 el cual mide y linda: AL NORTE: 24.20 M CON PAULA SOLANO CORTES, FELIX SOLANO CORTES, RAÚL ROMERO SÁNCHEZ Y EDUARDO ROMERO SÁNCHEZ, AL SUR: 17.17 M CON CALLE ALDAMA, AL ORIENTE: 26.00 M CON LUISA SOLANO MONTES, ARTURO BÁRCENAS CAMARILLO, EMIGDIO TREJO ORTEGA Y AMADOR SOLANO GÓMEZ, AL PONIENTE: 15.00 M CON RICARDO SOLANO GÓMEZ. Con una superficie aproximada de: 409 m².

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Cuautitlán, Estado de México a 17 de Enero del 2020.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.

1360.-24, 27 marzo y 1 abril.

No. DE EXPEDIENTE 431689/20/2018, El C. Héctor Rodríguez Ornelas, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno de los llamados de común repartimiento conocido como el paraje Bajo La Loma, ubicado en el Municipio de Melchor Ocampo, Estado México el cual mide y linda: Al Norte 1 93.68 metros colinda con el C. Leonel Rivero Domínguez, Al Norte 2 9.74 metros colinda con el C. J. Trinidad Montoya, Al Oriente 19.02 metros colinda con Zanja Regadora, Al Sur 127.32 metros colinda con el C. Jerónimo Vera Lucio, Al Poniente 35.67 metros colinda con Calle Sin Nombre. Superficie aproximada: 2,771.85 m2.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Cuautitlán, Estado de México a 17 de Enero del 2020.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.

1360.-24, 27 marzo y 1 abril.

No. DE EXPEDIENTE 379383/55/2017, El C. FRANCISCO ELIZONDO HERNÁNDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en Terreno de los denominados de común repartimiento, ubicado en el paraje conocido con el nombre de "CAPULA" en el barrio de Santa Isabel Nepantla, Municipio de Tultepec, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 19.10 metros con la Calle Moctezuma, Al Sur: 19.20 metros con la señora Eusebia Sánchez Hernández, Al Oriente: 15.10 metros con Cerrada de Moctezuma, Al Poniente: 15.15 metros con Silvestre Mondragón Meléndez. Con una superficie aproximada de: 289.64 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Cuautitlán, Estado de México a 17 de Enero del 2020.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.

1360.-24, 27 marzo y 1 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 108 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

ALBERTO BRICEÑO ALATRISTE, NOTARIO TITULAR CIENTO OCHO DEL ESTADO DE MEXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MEXICO HAGO SABER: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO 17,478 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2020, EN EL PROTOCOLO A MI CARGO, SE HIZO CONSTAR LA

RADICACION DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR RAYMUNDO ALVARADO GONZALEZ, A SOLICITUD LOS SEÑORES FRANCISCA VIGUERAS MARTINEZ, JOSE RAYMUNDO, JOCABET, FEBE Y SARA MAVEL, ESTOS ULTIMOS DE APELLIDOS ALVARADO VIGUERAS, EN SU CARACTER DE CONYUGE SUPERSTITE E HIJOS, RESPECTIVAMENTE. LOS COMPARECIENTES DECLARAN SER LOS UNICOS CON DERECHO A HEREDAR Y NO TENER CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE OTRA PERSONA CON ESE DERECHO.

CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO A 28 DE FEBRERO DE 2020.

LIC. ALBERTO BRICEÑO ALATRISTE.-RÚBRICA.

NOTARIO TITULAR 108 DEL ESTADO DE MEXICO.

465-A1.-12 y 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 49 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTLAHUACA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Ixtlahuaca, Méx., a de 06 marzo del año 2020.

Licenciada **MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA**, Notario Público Número Cuarenta y Nueve del Estado de México, con residencia en Ixtlahuaca, y del Patrimonio Inmueble Federal.

HAGO CONSTAR

Que por Escritura Número 20,327, del Volumen 343, de fecha 06 de marzo del 2020, se radicó en esta notaría **LA RADICACIÓN, INFORMACIÓN TESTIMONIAL, RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **JOSÉ CRUZ DIONICIO ARANA**, quien también era conocido con los nombres de **CRUZ DIONICIO, J. CRUZ DIONISIO ARANA Y CRUZ DIONICIO ARANA; PRESUNTA HEREDERA**, lo es la señora **GENOVEVA DIONICIO SÁNCHEZ**, acredita su entroncamiento como hija del de Cujus señor **JOSÉ CRUZ DIONICIO ARANA**, quien también era conocido con los nombres de **CRUZ DIONICIO, J. CRUZ DIONISIO ARANA Y CRUZ DIONICIO ARANA**; Queda nombrada como **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA** de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JOSÉ CRUZ DIONICIO ARANA**, quien también era conocido con los nombres de **CRUZ DIONICIO, J. CRUZ DIONISIO ARANA Y CRUZ DIONICIO ARANA**, la señora **GENOVEVA DIONICIO SÁNCHEZ**, quien acepta dicho nombramiento; Queda nombrada como **ALBACEA** de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JOSÉ CRUZ DIONICIO ARANA**, quien también era conocido con los nombres de **CRUZ DIONICIO, J. CRUZ DIONISIO ARANA Y CRUZ DIONICIO ARANA**, la señora **GENOVEVA DIONICIO SÁNCHEZ**, quien expresamente acepta el cargo, protestando su fiel y legal desempeño, a quien se le releva de otorgar garantía.

NOTA: Para su Publicación en la **GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, dos veces de siete en siete días.

LIC. MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 49 DEL ESTADO DE MÉXICO.

1168.-12 y 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 49 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTLAHUACA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Ixtlahuaca, Méx., a de 06 marzo del año 2020.

Licenciada **MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA**,
Notario Público Número Cuarenta y Nueve del Estado de México,
con residencia en Ixtlahuaca, y del Patrimonio Inmueble Federal.

HAGO CONSTAR

Que por Escritura Número 20,323, del Volumen 343, de fecha 02 de marzo del 2020, se radicó en esta notaría **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA EXTRAJUDICIAL** a bienes del señor **ABAD ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA**, quien también era conocido con los nombres **ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA Y ELOY GUADARRAMA**; Se otorga plena validez al Testamento Público Abierto formulado por el señor **ABAD ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA**, quien también era conocido con los nombres **ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA Y ELOY GUADARRAMA**, por la conformidad, con los términos y disposiciones que contiene y por expresarlo así la compareciente señora **MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ LUGO**, quien también usa los nombres de **CARMEN LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ, CARMEN LÓPEZ LUGO, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ DE GUADARRAMA Y MA. DEL CARME LÓPEZ LUGO**; Queda nombrada como **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA** de la Sucesión Testamentaria Extrajudicial a bienes del señor **ABAD ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA**, quien también era conocido con los nombres **ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA Y ELOY GUADARRAMA**, la señora **MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ LUGO**, quien también usa los nombres de **CARMEN LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ, CARMEN LÓPEZ LUGO, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ DE GUADARRAMA Y MA. DEL CARMEN LÓPEZ LUGO**, quien acepta dicho nombramiento; sobre el 50% cincuenta por ciento de los derechos por estar casado el de Cujus bajo el régimen de sociedad conyugal; Queda nombrada como **ALBACEA TESTAMENTARIA** de la Sucesión Testamentaria Extrajudicial a bienes del de Cujus señor **ABAD ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA**, quien también era conocido con los nombres **ELOY GUADARRAMA GUADARRAMA Y ELOY GUADARRAMA** y la señora **MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ LUGO**, quien también usa los nombres de **CARMEN LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ, CARMEN LÓPEZ LUGO, MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ DE GUADARRAMA Y MA. DEL CARMEN LÓPEZ LUGO**, quien expresamente acepta el cargo protestando su fiel y legal desempeño, a quien se le releva de otorgar garantía.

NOTA: Para su Publicación en la **GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**, dos veces de siete en siete días.

LIC. **MARÍA GUADALUPE MORENO GARCÍA**.-
RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 49 DEL ESTADO DE
MÉXICO.

1169.-12 y 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 163 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 13,718 de fecha 29 de enero de dos mil veinte, pasada ante la fe de la suscrita Notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **GLORIA EMILIA CAMACHO RESENDIZ** a solicitud del presunto heredero, **JOSÉ ANTONIO UGARTE TREVIÑO** en su carácter de cónyuge supérstite.

Lo antes expuesto con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de siete en siete días en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en un periódico de circulación nacional.

LICENCIADA ANA LILIA JANETH PORRAS FIGUEROA.-
RÚBRICA.

NOTARIO INTERINA 163 DEL ESTADO DE MÉXICO.

463-A1.-12 y 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 72 DEL ESTADO DE MEXICO
TEXCOCO, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago saber: Que por escritura 55,903; volumen 2,703; otorgada ante la fe del suscrito el 3 de marzo de 2020, **MA DEL PILAR PALACIOS GARCÍA**, quien también se ha ostentado con el nombre de **MARÍA DEL PILAR PALACIOS GARCÍA**, tratándose en ambos casos de la misma persona, en su carácter de presunta heredera, **RADICÓ** la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** de **LA HERENCIA** de **VÍCTOR GARCÉS VARGAS**, toda vez que del informe solicitado al Instituto de la Función Registral, Oficina Registral en Texcoco; al Archivo Judicial y al Archivo General de Notarías, todos del Estado de México y Archivo General de Notarías de la Ciudad de México; así como del informe rendido por el Sistema del Registro Nacional de Avisos de Testamento, se desprende la inexistencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus; así mismo, mediante escritura 55,899; volumen 2,709 otorgada ante la fe del suscrito, **KARLA PILAR GARCÉS PALACIOS Y PERLA GHISSEL GARCÉS PALACIOS**, hijas del de cujus, repudiaron los derechos hereditarios que les correspondían o les pudiesen corresponder de la sucesión testamentaria o intestamentaria de la herencia de **VÍCTOR GARCÉS VARGAS**.

Texcoco, Estado de México; 3 de marzo de 2020.

LICENCIADO **JUAN MANUEL VALDÉS RODRÍGUEZ**.-
RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA SETENTA Y DOS
DEL ESTADO DE MÉXICO CON RESIDENCIA EN TEXCOCO,
ESTADO DE MÉXICO.

223-B1.- 12 y 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 1 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

En Escritura Número 68,753 Volumen 773, de fecha veintiuno de febrero del año dos mil veinte, otorgada ante la fe del suscrito Notario, consta que: **DOLORES CHAMARRO GARDUÑO**, Radica en el instrumento referido la Sucesión testamentaria a Bienes de **LORENZO HERNANDEZ LOZA** habiendo presentado el Acta de defunción reconociéndose como la Única y Universal Heredera, habiendo protestado y aceptado el cargo de Albacea dentro del mismo.

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 28 de Febrero de 2020.

ATENTAMENTE

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.

1175.- 12 y 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 177 DEL ESTADO DE MEXICO
 IXTLAHUACA, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Ixtlahuaca, México, a 28 de Febrero del año 2020.

Yo, **Licenciado Bernabé Valdez Contreras**, Notario Público 177 del Estado de México, con residencia en el Municipio de Ixtlahuaca; hago saber que por Escritura Pública número 5,285 cinco mil doscientos ochenta y cinco, del Volumen ordinario 77 setenta y siete, otorgada en la notaría a mi cargo, de fecha 28 de Febrero del año 2020, fue consignada la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **ALFREDO MONROY PINEDA**, a solicitud de los señores **CAROLINA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, MONSERRAT, ALEJANDRA, ANTONIO Y ALFREDO**, todos de apellidos **MONROY RODRÍGUEZ**, en su carácter de presuntos herederos, quienes manifestaron bajo protesta de decir verdad no tener conocimiento de que además de ellos exista persona alguna con derecho a heredar.

Lo que hago saber en cumplimiento al artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México en vigor, para su publicación por dos veces con un intervalo de siete en siete días hábiles en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en un diario de circulación nacional.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO BERNABÉ VALDEZ CONTRERAS.-
 RÚBRICA.
 NOTARIO PÚBLICO 177 DEL ESTADO DE MÉXICO.
 1146.-11 y 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
 TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

PRIMERA PUBLICACIÓN

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la
 Notaria Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 29860 de fecha 20 de febrero del año 2020, firmada ante la fe del suscrito Notario, en la que los señores **OLIVIA DONAHJI, RODOLFO, ANGÉLICA Y MAGALI LILIANA** todos de apellidos **RAMÍREZ RIVERA**, en su carácter de presuntos herederos, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **ÁNGELA RIVERA GUTIÉRREZ**, por lo que en este acto da por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá realizar con un intervalo de siete días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 05 de marzo de 2020.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-
 RÚBRICA.
 NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.
 521-A1.-24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 142 DEL ESTADO DE MEXICO
 TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
 AVISO NOTARIAL
 SEGUNDA PUBLICACIÓN**

EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ, Titular de la
 Notaria Pública número 142 del Estado de México, hago saber:

Que por escritura pública número 29,917 de fecha 26 de febrero del año 2020, firmada ante la fe del suscrito Notario, en la que la señora **BEATRIZ ELSA MAC COY RIVERA**, en su carácter de presunta heredera, otorgan su consentimiento para que se tramite notarialmente la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JOSE FEDERICO MAC COY GUERRA**, por lo que en este acto da por Radicada la mencionada sucesión.

Lo anterior se publica para los efectos de los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y del artículo 70 de su Reglamento, así como del Artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

La publicación del presente aviso se deberá realizar con un intervalo de siete días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 20 de marzo de 2020.

LICENCIADO EDGAR RODOLFO MACEDO NUÑEZ.-
 RÚBRICA.
 NOTARIO NÚMERO 142 DEL ESTADO DE MÉXICO.
 522-A1.-24 marzo.

**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 **1102** del Volumen **22 Ordinario** de fecha **11 DE SEPTIEMBRE DE 2019**, Ante mí, comparecieron la señora **RAQUEL ÁLVAREZ ARCE** y su menor hija de nombre **KELLI ALISON ACOSTA ÁLVAREZ**, representada en este acto por la señora **ESTELA ÁLVAREZ ARCE**, en su calidad de Únicas y Universales Herederas y la primera también como Albacea Testamentaria a bienes del señor **LUIS ENRIQUE ACOSTA GONZÁLEZ**, la cual quedó debidamente **RADICADA** mediante el instrumento antes señalado. Aceptando la herencia la señora **RAQUEL ÁLVAREZ ARCE** y su menor hija de nombre **KELLI ALISON ACOSTA ÁLVAREZ**, representada en este acto por la señora **ESTELA ÁLVAREZ ARCE** en su calidad de Tutriz y la señora **RAQUEL ÁLVAREZ ARCE** acepta el cargo de Albacea en su favor.

Atizapán de Zaragoza. Edo. de Méx., a 14 febrero de 2020.

LIC. LUZ MARÍA ANGÉLICA ALATORRE CARBAJAL.-
 RÚBRICA.
 NOTARIO PÚBLICO NUMERO CIENTO OCHENTA Y
 SEIS DE ESTADO DE MEXICO.

519-A1.-24 marzo y 2 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 158 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A VISO 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 seiscientos uno**, de libro **ciento noventa y dos**, de fecha **diez de marzo de dos mil veinte**, pasado ante mi fe, hice constar: la denuncia y radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de don **SERGIO JACINTO BUENDÍA ROBLES**, que otorgaron doña **MARÍA RIVERA SAUCEDO**, como cónyuge supérstite, la señorita **DANIELA GERALDINE BUENDÍA RIVERA** y el señor **SERGIO MARIO BUENDÍA RIVERA**, en su calidad de **DESCENDIENTES** y todos ellos como **PRESUNTOS HEREDEROS** de la sucesión mencionada, quienes manifestaron su conformidad de 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 12 de marzo de 2020.

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

520-A1.-24 marzo y 2 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 41 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A VISO NOTARIAL**

Por instrumento número 15,817, del volumen número 352, de fecha 18 de marzo del 2020, otorgada ante el suscrito Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **JOSÉ ALAN ROMÁN HERNÁNDEZ**, a solicitud de **ROSA ELENA ROMÁN ÁLVAREZ**, en su calidad de descendiente en primer grado en línea recta del de jure; exhibiendo la copia certificada del acta de defunción y del acta de nacimiento con la que acredita su entroncamiento con el autor de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Toluca, México a 18 de marzo del 2020.

A T E N T A M E N T E

ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL
GÓMEZTAGLE.-RÚBRICA.

Titular de la Notaría Pública No. 41
del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.
1359.- 24 marzo y 3 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 110 DEL ESTADO DE MEXICO
ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
A VISO NOTARIAL**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por Escritura Pública número **30,694** del volumen **754**, de fecha **24 de febrero de 2020**, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se llevó a cabo la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **FERMIN CARLOS MONROY CEREZO**, que otorgan las señoras **ANA MARIA OLMOS ROA** y **YURIRIA MONROY OLMOS**, en su carácter de **PRESUNTAS HEREDERAS DE LA MENCIONADA SUCESIÓN**, a través de la Tramitación Notarial de procedimientos no contenciosos.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 24 de febrero de 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. CARLOS FRANCISCO CASTRO SUAREZ.-
RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 110
DEL ESTADO DE MÉXICO.

523-A1.- 24 marzo y 2 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 79 DEL ESTADO DE MEXICO
LOS REYES LA PAZ, MEXICO
A VISO NOTARIAL**

SEGUNDA PUBLICACIÓN

POR ESCRITURA NÚMERO 128,276 DE FECHA 03 DE MARZO DE 2020, OTORGADA EN EL PROTOCOLO A MI CARGO, SE LLEVO A CABO EL PROCEDIMIENTO NOTARIAL DE **SUCESION INTESTAMENTARIA** A BIENES DE DOÑA **SUSANA GALLEGOS MENESES**, EN LA QUE SE HIZO CONSTAR I.- LA DENUNCIA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE SUSANA GALLEGOS MENESES; II.- LA INFORMACIÓN TESTIMONIAL; III.- LA PROTOCOLIZACIÓN DEL REPUDIO DE DERECHOS HEREDITARIOS; IV.- EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS; V.- NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA.

LOS REYES LA PAZ, ESTADO DE MÉXICO, A 05 DE MARZO DEL AÑO 2020.

Atentamente

LIC. JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO INTERINO No. 79
ESTADO DE MÉXICO.

241-B1.- 24 marzo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 35 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A VISO NOTARIAL**

EFRÉN PATIÑO NAVARRETE, Notario Público Número 35 del Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl, con fundamento en los artículos 6.142 fracción I del Código Civil, 4.77 del Código de Procedimientos Civiles, 66 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado, todos del Estado de México, hago saber:

Que por escritura número 23838, volumen 418, de fecha 10 de marzo de 2020, otorgada ante mí, los señores **CIRENIA GUERRERO LARA** por sí y en representación de los señores **RAYMUNDO GUERRERO LARA**, **JORGE ADALBERTO GUERRERO LARA**, **VICENTE GUERRERO LARA**, **MA CONCEPCIÓN GUERRERO LARA**, **RIGOBERTO GUERRERO LARA**, **J CARMEN GUERRERO LARA**, comparecieron a la notaría a mi cargo con el fin de radicar la sucesión intestamentaria de la señora **EMILIA GUERRERO LARA**, expresando su consentimiento para llevar a cabo dicha sucesión ante el suscrito notario, en virtud de que son mayores de edad, no existe controversia alguna, manifestando además bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar.

LIC. EFRÉN PATIÑO NAVARRETE.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 35
DEL ESTADO DE MÉXICO.

"GACETA DEL GOBIERNO"

Publíquese dos veces de 7 en 7 días.
243-B1.- 24 marzo y 2 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 129 DEL ESTADO DE MEXICO
 COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Coacalco de Berriozábal, Estado de México, a 17 de MARZO del 2020.

El suscrito Licenciado **CARLOS HOFMANN PALOMAR**, Notario Público número 129 del Estado de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 70 del reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura **No. 21,040** volumen **495** del protocolo a mi cargo en fecha trece de marzo del año dos mil veinte, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **AURORA IÑIGUEZ RAMOS**, quien también acostumbraba utilizar el nombre de **AURORA RAMOS**, que otorgan las señoras **DIANA GARCIA IÑIGUEZ, MIRIAM GARCIA IÑIGUEZ y NORMA KARINA GARCIA IÑIGUEZ**, quienes comparecen por su propio derecho, en su carácter de presuntas herederas legítimas como hijas de la de cujus respectivamente.

Las presuntas herederas, quienes comparecen por su propio derecho, dieron su consentimiento para que en la Notaría a cargo del suscrito, se trámite la Sucesión Intestamentaria de la señora **AURORA IÑIGUEZ RAMOS**, quien también acostumbraba utilizar el nombre de **AURORA RAMOS** y manifiestan bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en la citada sucesión.

Las comparecientes me exhibieron la copia certificada del acta de defunción de la señora **AURORA IÑIGUEZ RAMOS**, quien también acostumbraba utilizar el nombre de **AURORA RAMOS**, así como las actas de nacimiento con las que acreditan su entroncamiento con la autora de dicha sucesión.

ATENTAMENTE.

LIC. CARLOS HOFFMANN PALOMAR.-RÚBRICA.
 NOTARIO PÚBLICO No. 129
 DEL ESTADO DE MÉXICO.

244-B1.- 24 marzo y 2 abril.

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

Por instrumento número **67,417** del volumen **1,292** de fecha 18 de marzo del año **2020**, otorgada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar; **I.- LA INICIACIÓN (RADICACIÓN) DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA DE CUJUS GUADALUPE LOURDES MADARIAGA PINAL**, que formalizaron como presuntos herederos los señores **ANTONIO ESPADAS HERNANDEZ, GUADALUPE LOURDES ESPADAS MADARIAGA, LESLIE ESPADAS MADARIAGA y KRISTIAN EDSON ESPADAS MADARIAGA**, el primero en su carácter de cónyuge supérstite y los tres restantes en su carácter de hijos legítimos de la autora de la Sucesión; quienes acreditaron su parentesco, así como el fallecimiento, con los atestados de las Actas de nacimiento, Acta de Matrimonio y Acta de defunción, así como de los informes solicitados con los que acreditan que la autora de la sucesión no otorgó disposición testamentaria alguna, por lo que manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión 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 18 de marzo del año 2020.

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

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

245-B1.- 24 marzo y 2 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 90 DEL ESTADO DE MEXICO
 TULTITLAN, MEXICO
 AVISO NOTARIAL**

Por escritura 13,992 de fecha 24 de febrero de 2020, otorgada ante el suscrito Notario, se hizo constar el inicio de la tramitación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **GUADALUPE HERNÁNDEZ RIVERA** (quien también acostumbró a utilizar el nombre de **MARÍA GUADALUPE HERNÁNDEZ RIVERA**) a solicitud de las señoras **OFELIA, MARÍA TERESA y MARY CRUZ**, las tres de apellidos **MENESES HERNÁNDEZ**, en su calidad descendientes en primer grado en línea recta de la de cujus y como presuntas herederas; manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas de las actas de nacimiento de las otorgantes, con las que acreditaron su entroncamiento con la autora de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

Ciudad de Tultitlán, Estado de México a 04 de marzo de 2020.

ATENTAMENTE

LICENCIADO JUAN CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.
 NOTARIO PÚBLICO No. 90 DEL ESTADO DE MÉXICO

1354.-24 marzo y 3 abril.


 GOBIERNO DEL
 ESTADO DE MÉXICO


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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LA C. MARTHA MARGARITA MURILLO CABRERA, 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 1429 Volumen 383 Libro Primero Sección Primera, de fecha 05 de septiembre de 1978, mediante folio de presentación No. 94/2020.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NÚMERO 1,358 VOLUMEN XXX ORD DE FECHA DIECISÉIS DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO AXELL GARCÍA AGUILERA, NOTARIO NÚMERO 3, DE DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO. OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE CERRO GORDO SOLICITADA POR EL SEÑOR DON ALBERTO ENRÍQUEZ ORTEGA APODERADO GENERAL DE INCOBUSA, S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE, S.A. DE C.V.- SU REPRESENTADA FUE AUTORIZADA PARA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR DENOMINADO JARDINES DE CERRO GORDO POR ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DEL 30 DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO, PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO EL 7 DE AGOSTO DEL MISMO AÑO, EN EL TOMO CXX NÚMERO 17.- SE AUTORIZA EL FRACCIONAMIENTO DE HABITACIÓN POPULAR DENOMINADO JARDINES DE CERRO GORDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE CERRO GORDO” LOTE 15, MANZANA 43, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NE: 17.50 MTS. CON LOTE 14.
 AL SO: 17.50 MTS. CON LOTE 16.
 AL SE: 8.00 MTS. CON C. CUBA.
 AL NO: 8.00 MTS. CON LOTE 24.
 SUPERFICIE DE: 140.000 M2.

SE HACE MENCIÓN QUE DENTRO DEL LEGAJO LE CORRESPONDE LA PARTIDA 1428 Y EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN LA PARTIDA 1429.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 04 de marzo de 2020.

ATENTAMENTE

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

466-A1.- 13, 19 y 24 marzo.


 GOBIERNO DEL
 ESTADO DE MÉXICO


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

EDICTO

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 18 DE MARZO DE 2020.

QUE EN FECHA 30 DE ENERO DE 2020, EL C. ALBERTO SALVADOR GUEVARA BENITEZ, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 640, DEL VOLUMEN 199, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA 04 DE ENERO DE 1973, ÚNICAMENTE POR CUANTO HACE AL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 32, DE LA MANZANA NÚMERO XCIV, DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DORADO, MUNICIPIO TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 160.00 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 20.00 MTS. CON LOTE 31; SUR 20.00 MTS. CON LOTE 33, ORIENTE 8.00 MTS. CON PASEO DE LAS AVES; AL PONIENTE 8.00 MTS. CON LOTES 29 Y 35. INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADO EN FAVOR DE “INMOBILIARIA CISA”, SOCIEDAD ANÓNIMA. ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO QUE HA SUFRIDO, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA OFICINA
REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO

LIC. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

524-A1.-24, 27 marzo y 1 abril.



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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. JOSÉ ERNESTO SANDOVAL MARTÍNEZ, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento **LA REPOSICIÓN**, de la Partida 171 Volumen 700 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 21 de noviembre de 1985, mediante folio de presentación No. 2754/2019.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 5,302, VOLUMEN CLXII DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 1984, ANTE EL LICENCIADO AXELL GARCÍA AGUILERA, NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN DE ROMERO RUBIO. OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA LOTIFICACIÓN DEL PREDIO DENOMINADO “SAGITARIO X”, UBICADO EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, COMPARECIENDO EL SEÑOR INGENIERO EUGENIO LARIS ALANIS, EN SU CARÁCTER DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS Y EL INGENIERO GERARDO FERNANDEZ CASANOVA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE TENENCIA DE LA TIERRA Y RESERVAS TERRITORIALES, COMO REPRESENTANTES EL APODERADO LEGAL ALBERTO ACEVEDO MICHAUS, DE LA “INMOBILIARIA LAS VILLAS DE XOCHIACA”.

EN EL ENTENDIMIENTO QUE LA REPOSICIÓN ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 10, MANZANA 308, DE LA COLONIA SAGITARIO X, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 15.00 M CON LOTE NUEVE

AL SUR: 15.00 M CON LOTE ONCE

AL ORIENTE: 8.00 M CON CALLE SIN NOMBRE

AL PONIENTE: 8.00 M CON LOTE QUINCE

SUPERFICIE: 120.00 M2

ASÍ MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 171 Y EN EL LEGAJO LA 168.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 28 de enero de 2020.

ATENTAMENTE

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

1212.-13, 19 y 24 marzo.



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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. JOSÉ ERNESTO SANDOVAL MARTÍNEZ, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 173 Volumen 700 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 21 de noviembre de 1985, mediante folio de presentación No. 2755/2019.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 5,302, VOLUMEN CLXII DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 1984, ANTE EL LICENCIADO AXELL GARCÍA AGUILERA, NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN DE ROMERO RUBIO. OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA LOTIFICACIÓN DE PREDIO DENOMINADO “SAGITARIO X”, UBICADO EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, COMPARECIENDO EL SEÑOR INGENIERO EUGENIO LARIS ALANIS, EN SU CARÁCTER DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS Y EL INGENIERO GERARDO FERNANDEZ CASANOVA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE TENENCIA DE LA TIERRA Y RESERVAS TERRITORIALES, COMO REPRESENTANTES EL APODERADO LEGAL ALBERTO ACEVEDO MICHAUS, DE LA “INMOBILIARIA LAS VILLAS DE XOCHIACA”.

EN EL ENTENDIMIENTO QUE LA REPOSICIÓN ES SOLAMENTE POR EL INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 12, MANZANA 308, DE LA COLONIA SAGITARIO X, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 15.00 M CON LOTE ONCE

AL SUR: 15.00 M CON CALLE SIN NOMBRE

AL ORIENTE: 7.00 M CON CALLE SIN NOMBRE

AL PONIENTE: 6.50 M CON LOTE TRECE

SUPERFICIE: 101.15 M2

ASÍ MISMO SE HACE REFERENCIA QUE LA PARTIDA EN EL VOLUMEN DE INSCRIPCIÓN ES LA 173 Y EN EL LEGAJO LA 170.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 28 de enero de 2020.

ATENTAMENTE

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

1213.-13, 19 y 24 marzo.

“INMOBILIARIA VERMELLO, S. A. DE C. V.”

En términos de la Cláusula DECIMA CUARTA del Estatuto de la persona jurídico colectiva denominada “INMOBILIARIA VERMELLO, S.A. DE C.V.” y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se convoca a sus accionistas a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**, misma que tendrá verificativo a las 10:00 horas del día 13 de abril del 2020 en primera convocatoria, en el domicilio social de la empresa, sitio en Avenida Paseo Tollocan 1098, Delegación Santa Ana Tlapaltitlan, Código Postal 10160 en la Ciudad de Toluca, México; bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. REGISTRO DE ASISTENTES.
- II. NOMBRAMIENTO DE ESCRUTADORES.
- III. INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.
- IV. INFORME DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- V. DESIGNACIÓN O RATIFICACIÓN, SEGÚN EL CASO, DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- VI. ASUNTOS GENERALES.
- VII. ELABORACIÓN, LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA.

Al mismo tiempo y en términos de la Cláusula DECIMA CUARTA del Estatuto de la persona jurídico colectiva denominada “INMOBILIARIA VERMELLO, S.A. DE C.V.” y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se convoca a sus accionistas a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**, misma que tendrá verificativo a las 12:00 horas del día 13 de abril del 2020 en primera convocatoria, en el domicilio social de la empresa, sitio en Avenida Paseo Tollocan 1098, Delegación Santa Ana Tlapaltitlan, Código Postal 10160 en la Ciudad de Toluca, México; bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. REGISTRO DE ASISTENTES.
- II. NOMBRAMIENTO DE ESCRUTADORES.
- III. INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.
- IV. INFORME DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- V. MODIFICACIONES AL ESTATUTO.
- VI. ASUNTOS GENERALES.
- VII. ELABORACIÓN, LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA.

LOS ACCIONISTAS PODRÁN HACERSE REPRESENTAR EN LA ASAMBLEA POR MEDIO DE APODERADO DESIGNADO A TRAVÉS DE CARTA SIMPLE.

TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, A 20 DE MARZO DE 2020.

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ TATO
(RÚBRICA).



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

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC

EDICTO

LA C. GUADALUPE RODRÍGUEZ DE NARVÁEZ Y/O GUADALUPE RODRÍGUEZ DE MARTÍNEZ, 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 15,279 volumen 337, Libro Primero, Sección Primera, fecha de inscripción 06 de octubre de 1977, mediante folio de presentación: 227/2020.

TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1171 DE FECHA 11 DE MARZO DE 1977 PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO LIC. AXELL GARCIA AGUILERA, NÚMERO 3 EN CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, OBSERVACIONES: EN LA QUE CONSTA LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA LOTIFICACIÓN PARCIAL DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS SECCIÓN LAGOS, QUE OTORGA INCOBUSA S.A. DE C.V., ANTES INMOBILIARIA Y COMERCIAL BUSTAMANTE. EN LA INTELIGENCIA QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, SECCIÓN LAGOS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTE 19 MANZANA 49, SECCIÓN LAGOS. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS.
AL NOROESTE EN 17.50 MTS CON LOTE 20.
AL SURESTE EN 17.50 MTS CON LOTE 18.
AL NORESTE EN 7.00 MTS CON LOTE 24.
AL SUROESTE EN 7.00 MTS CON CALLE LAGO VICTORIA.
SUPERFICIE: 122.50 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 10 de marzo 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.**

242-B1.-24, 27marzo y 1 abril.