



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

Director General: Lic. Aarón Navas Alvarez

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 10 de mayo de 2019

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

## Sumario

### SECRETARÍA DE FINANZAS

RESOLUCIÓN QUE FIJA LAS CUOTAS DE LOS PRODUCTOS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL, ADMINISTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD CATASTRAL EN EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL.

### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 17/2019. ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.

CIRCULAR NO. 18/2019. POR LA QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO LA NUEVA INTEGRACIÓN Y PRESIDENCIA DE LA PRIMERA SALA FAMILIAR DE TLALNEPANTLA, ASÍ COMO LA NUEVA INTEGRACIÓN DE LA PRIMERA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, A PARTIR DEL DOS DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE; ADEMÁS SE INFORMA LA ACTUAL INTEGRACIÓN DEL SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE ECATEPEC, DEL PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO Y DEL TERCER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO.

FE DE ERRATAS AL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ ESPECIAL DE GENERACIÓN DE REACTIVOS PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MODELO POR COMPETENCIAS.

AVISOS JUDICIALES: 1815, 2096, 2166, 2167, 2168, 2164 y 2165.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 2113, 2169, 2170, 1973, 2011, 2012, 2173, 2172, 2171, 402-B1, 377-B1, 378-B1, 401-B1, 2162, 2163, 403-B1 y 404-B1.

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

### RESOLUCIÓN QUE FIJA LAS CUOTAS DE LOS PRODUCTOS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

**José Arturo Lozano Enríquez**, Subsecretario de Ingresos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3, 15, 19 fracción III, 23 y 24 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 7 y 10 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y 3 fracción I, 4 fracción II, 6, 8 fracción XII y 10 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, en relación con el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2019, y con el “Acuerdo del C. Secretario de Finanzas mediante el cual autoriza al Titular de la Subsecretaría de Ingresos a suscribir las Reglas de Carácter General que señalan aquellos productos y aprovechamientos que no requieren autorización para su cobro en el ejercicio fiscal del año 2019, así como para emitir las Resoluciones de Carácter Particular que fijen o modifiquen los productos o aprovechamientos que sean solicitados por las dependencias para autorización de la Secretaría de Finanzas”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha 29 de marzo de 2019; y,

#### CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 10 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, son productos las contraprestaciones por los servicios que presten el Estado y los Municipios en sus actividades de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento y enajenación de sus bienes de dominio privado, que estén previstos en la Ley de Ingresos.

Que el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, en cumplimiento del objeto para el que fue creado, establecido en el artículo segundo del “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifican los diversos que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones que crea el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México”, publicado en la “Gaceta del Gobierno” el 18 de mayo de 2017, ofrece, en diferentes modalidades, los servicios de cursos, talleres, seminarios, conferencias y diplomados.

Que el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal 2019 faculta al Ejecutivo del Estado para que, por conducto de la Secretaría de Finanzas, fije o modifique los productos que se cobren en el ejercicio fiscal de 2019, previa solicitud de las dependencias interesadas.

Que una vez identificados como de derecho privado los servicios que ofrece el Instituto de Profesionalización, y toda vez que no existe una cuota de recuperación definida para ellos durante el ejercicio fiscal del año 2019, que permita resarcir el gasto a la autoridad por el otorgamiento de los mismos, se emite la siguiente:

### RESOLUCIÓN QUE FIJA LAS CUOTAS DE LOS PRODUCTOS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

**Primero.-** En ejercicio de la atribución por delegación contenida en el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2019, se aprueban y dan a conocer las cuotas de los productos por los servicios que presta el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Unidad de medida	Monto 2019 (\$)
<b>Modalidad presencial</b>		
<b>Actividades formativas</b>		
Curso	hora capacitación	857.00
Taller	hora capacitación	2,800.00
Seminario	hora capacitación	2,800.00
Conferencia	evento	30,000.00
Conferencia magistral	evento	100,000.00
Diplomado	participante	10,000.00
<b>Modalidad a distancia (virtual)</b>		
<b>Actividades formativas</b>		
Curso autogestivo	participante	500.00
Curso asesorado	participante	800.00
Diplomado	participante	3,000.00
<b>Modalidad semipresencial</b>		
<b>Actividades formativas</b>		
Curso	participante	750.00
Diplomado	participante	4,500.00
<b>Otros</b>		
Aula virtual	día	10,000.00

**Segundo.-** Los ingresos provenientes de los productos antes indicados deberán ser recaudados por la Secretaría de Finanzas, a través de las instituciones del Sistema Financiero Mexicano o establecimientos autorizados para tal efecto, para su concentración correspondiente.

### TRANSITORIO

**Único.-** Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su firma.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

**SUBSECRETARIO DE INGRESOS**

**JOSÉ ARTURO LOZANO ENRÍQUEZ**  
(RÚBRICA).



## NORMA INSTITUCIONAL DE COMPETENCIA LABORAL

### I.- Datos Generales

#### Código

#### Título

Administración de la actividad catastral en el Estado de México y Municipios.

#### Propósito de la Norma Institucional de Competencia Laboral

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas a cargo de la actividad catastral en el Gobierno del Estado de México y en los Municipios, el cual incluye a través de planear e integrar la función catastral, organizar los procesos y actividades catastrales, dirigir los recursos para la realización de las actividades catastrales y supervisar y evaluar la ejecución de la función catastral y sus resultados.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación, basados en la Norma Institucional de Competencia Laboral (NICL).

La presente NICL se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que, para certificarse en esta NICL, no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Para alcanzar la competencia en esta Norma Institucional de Competencia Laboral se requiere en promedio, un año de experiencia laboral en la materia.

#### Descripción general de la Norma Institucional de Competencia Laboral

La NICL describe el desempeño de la persona servidora pública que administra la actividad catastral en el Estado de México y en los municipios, desde que planea las actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con las disposiciones normativas; la organización de los recursos humanos y materiales para incrementar la eficiencia; la dirección de los recursos humanos, resolviendo los problemas cotidianos y realizando las gestiones para obtener mejores resultados; hasta supervisar los procesos para generar los productos y servicios y evaluar los resultados.

La presente NICL se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: tres

Desempeña diversas actividades, tanto programadas, poco rutinarias, como impredecibles, que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un servidor público superior jerárquicamente. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a funcionarios subordinados. Es responsable de los resultados de sus actividades, y de cierta manera de las personas en algunos casos que dependen de los subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México, COCERTEM

**Fecha de aprobación por el Comité Técnico de la COCERTEM:**

20 de marzo del 2019

**Fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno de Estado de México:**

**Periodo sugerido de revisión / actualización de la NICL:**

3 años

**Ocupaciones relacionadas con esta NICL de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)**

#### Grupo unitario

Sin referente en el SINCO.

#### Ocupaciones asociadas

Sin referente en el SINCO.

**Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para esta NICL**

Servidor Público Municipal (Tesorero, Responsable de Ingresos, Responsable de Egresos y Contador)

**Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**

**Sector:**

93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales.

**Subsector:**

931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia.

**Rama:**

9312 Administración pública en general.

**Subrama:**

21 Administración pública en general.

**Clase:**

931210 Administración pública en general.

La presente NICL, una vez publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno del Estado de México", se integrará en el Registro Institucional de Normas Institucionales de Competencia Laboral, que opera la COCERTEM, a fin de facilitar su apoyo y consulta gratuita.

**Organizaciones participantes en el desarrollo de la Norma Institucional de Competencia Laboral**

- Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- Catastro del Municipio de Lerma, Estado de México.
- Catastro del Municipio de Chalco, Estado de México.
- Catastro del Municipio de Tenango del Valle, Estado de México.
- Catastro del Municipio de Valle de Bravo, Estado de México.
- Dirección de Catastro del IGECM.
- Subdirección Técnica de Catastro del IGECM.
- Delegado Regional de Valle de Bravo del IGECM.
- Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM).

**Relación con otros estándares nacionales de competencia**

## Estándares equivalentes

- ECM0059 Administración de la Hacienda Pública Municipal.
- EC0689 Ejecución de las Atribuciones de la Hacienda Pública Municipal.

## Estándares relacionados

- NICL Valuación catastral de inmuebles.
- NICL Registro catastral de inmuebles.

**Aspectos relevantes de la evaluación**

## Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en esta NICL, es recomendable que la evaluación se realice en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral; sin embargo, se pudiera efectuar de manera simulada, si el área de evaluación cuenta con los apoyos, materiales, insumos e infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en la NICL.
- El candidato (a) deberá de efectuar una sesión de trabajo en la que se traten los siguientes aspectos:
  - "Realizar el análisis FODA de la actividad catastral, con el grupo".
  - "Realizar el análisis del problema principal con el grupo, por medio del árbol de problemas".
  - "Definir con el grupo las actividades a realizar y la cuantificación de las metas".
  - "Tomar decisiones estratégicas para el cumplimiento del programa catastral".
  - "Coordinar las reuniones internas e interinstitucionales".
  - "Identificar el grado de avance de las metas programadas".
  - "Evaluar el padrón catastral".
- El candidato (a) deberá preparar todos los productos detallados a lo largo de los cuatro elementos y entregarlos conforme al plan de evaluación.
- Los productos deberán ser elaborados, verificados, aprobados, según corresponda el caso, por el candidato (a), es importante que el candidato presente todos los documentos de su autoría.

## Apoyos / Requerimientos:

- Tres personas que realicen el papel de asistentes a las diversas reuniones.
- Instalaciones habilitadas para realizar la reunión.
- Equipo de cómputo e impresora.

**Duración estimada de la evaluación**

- 7 horas: tres en gabinete para elaborar los productos solicitados; dos horas para realizar los desempeños (simulación o en campo), y dos horas para la evaluación del conocimiento.

**Referencias de Información**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- El Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- El Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- El Código Administrativo del Estado de México y Municipios.
- El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Municipios.
- La Ley Orgánica Municipal.
- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- La Ley de Ingresos del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Bando municipal.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- El Manual Catastral del Estado de México y Municipios.
- El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal.
- Manual de Organización del IGCEM.
- Programa anual de trabajo de ejercicios anteriores de avances y resultados.
- Conceptos básicos de Gestión para Resultados.
- Análisis de problemas y toma de decisiones.

**II.- Perfil de la Norma Institucional de Competencia**

**Norma Institucional de Competencia Laboral**

Administración de la actividad catastral en el Estado de México y Municipios.

**Elemento 1 de 4**

Planear e integrar la función catastral.

**Elemento 2 de 4**

Organizar los procesos y actividades catastrales.

**Elemento 3 de 4**

Dirigir los recursos para la realización de las actividades catastrales.

**Elemento 4 de 4**

Supervisar y evaluar la ejecución de la función catastral y sus resultados.

**III.- Elementos que conforman la Norma Institucional de Competencia Laboral**

Referencia	Código	Título
1 de 4		<b>Planear e integrar la función catastral</b>

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

**1. Realiza el análisis FODA de la actividad catastral, con el grupo:**

- Presentando el objetivo de la técnica a sus colaboradores,
- Identificando las fortalezas,
- Identificando las oportunidades,
- Identificando las debilidades,
- Identificando las amenazas,
- Determinando el problema principal; y
- Estableciendo la estrategia a seguir.

**2. Realiza el análisis del problema principal con el grupo, por medio de árbol de problemas**

- Presentando el objetivo de la técnica,
- Aplicando la metodología para el árbol de problemas; y
- Estableciendo la estrategia y alternativas de solución.

**3. Define con el grupo las actividades a realizar y la cuantificación de las metas**

- Determinando las actividades sustanciales,
- Cuantificando las metas en los formatos institucionales vigentes; y
- Desarrollando el programa anual de trabajo.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### PRODUCTOS

##### 1. El análisis FODA elaborado, considerando los formatos institucionales vigentes

- Contiene Fortalezas con base en la actividad catastral,
- Contiene Oportunidades con base en la actividad catastral,
- Contiene Debilidades con base en la actividad catastral,
- Contiene Amenazas con base en la actividad catastral,
- Contiene el problema principal,
- Contiene la estrategia a seguir; y
- Se presenta en el formato institucional vigente.

##### 2. El árbol de problemas de la función catastral elaborado

- Contiene la identificación del problema principal de la actividad catastral,
- Contiene la identificación de sus causas y efectos de la actividad catastral,
- Contiene la jerarquización de las causas y efectos de la actividad catastral,
- Contiene la estrategia a seguir; y
- Contiene las alternativas de solución.

##### 3. El programa anual de trabajo para llevar a cabo las actividades catastrales a cargo de los ayuntamientos elaborado.

- Es congruente con los resultados del análisis FODA y el árbol de problemas,
- Contiene las metas de acuerdo con el Manual Catastral del Estado de México vigente,
- Incluye las actividades de control de gestión,
- Incluye las actividades de atención al público,
- Incluye las actividades de topografía,
- Incluye las actividades de mantenimiento al registro gráfico,
- Incluye las actividades de mantenimiento al registro alfanumérico,
- Incluye las actividades de actualización de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones; y
- Contempla programación de las metas y los recursos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

#### CONOCIMIENTOS

#### NIVEL

1	Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	Aplicación
2	Manual Catastral del Estado de México.	Aplicación
3	Código Administrativo del Estado de México.	Aplicación
4	Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.	Aplicación
5	Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.	Aplicación
6	Manual de Organización del IGECM.	Aplicación
7	Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal.	Aplicación
8	Plan anual de trabajo de ejercicios anteriores de avances y resultados.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

#### ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. **Iniciativa:** La forma en que la persona propone estrategias o acciones para mejorar la actividad catastral.
2. **Orden:** La forma en la que la persona establece y respeta prioridades y secuencias en los procedimientos para realizar el programa anual.

#### GLOSARIO

1. **Diagnóstico:** Estudio previo a toda planificación, que consiste en la recopilación de información, su ordenamiento, interpretación y la obtención de conclusiones.
2. **Matriz FODA:** Metodología de estudio y diagnóstico de la situación de un Programa presupuestario específico o proyecto, analizando sus características internas y externas.
3. **Árbol de problemas:** Es una técnica que se emplea para identificar una situación negativa (problema central), la cual se intenta diagnosticar mediante la determinación de un árbol de efectos y otro de causas que posteriormente se fusionan para conformar la visión global del problema.
4. **Programa de trabajo interno:** Documento que cada unidad administrativa municipal de catastro debe formular para efectos de creación, modificación o actualización de las áreas homogéneas existentes, considerando la información aprobada en los planes Nacional, Estatal y Municipales de Desarrollo; así como en los correspondientes de Desarrollo Urbano.

- 5. **Programa anual (PA):** Es el instrumento operativo fundamental que permite traducir los preceptos generales del Sistema de Planeación Democrática, primordialmente la visión estratégica contenida en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- 6. **Desempeño:** Se refiere a las actividades o funciones que un candidato (a) debe de realizar durante un proceso productivo o de servicio, circunscritos a aspectos técnicos y de calidad predefinidos en la norma de competencia laboral. Permiten evidenciar una habilidad en términos de "saber hacer" y responde a la pregunta ¿cómo pone en práctica lo que sabe?.
- 7. **Producto:** Es un documento, objeto, sistema informático, aplicación, etc., resultante de la acción o desempeño individual, cuyas característica o atributos son tangibles, medibles y elaborados de manera autógrafa, con calidad, cumpliendo especificaciones y entregados en tiempo y forma. Responde a la pregunta ¿qué hace?.
- 8. **Conocimiento:** Posesión individual de un conjunto de conceptos, teorías y/o principios, hechos, principios o reglas, así como procedimientos en determinadas materias que sustentan el desempeño o ejecución del candidato (a). responde a la pregunta ¿cuánto sabe?.
- 9. **Actitudes/Hábitos/Valores:** Se refieren a la predisposición o tendencia de la persona a actuar o responder ante una situación, objeto o persona con los que se relaciona durante su desempeño laboral. Responde a la pregunta ¿Saber actuar?.

Referencia	Código	Título
2 de 4		<b>Organizar los procesos y actividades catastrales</b>

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

No se evalúa

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**PRODUCTOS**

**1. El documento que contiene la estrategia para organizar los recursos humanos técnicos y financieros del área catastral**

- Especifica las acciones para el cumplimiento de las metas con base en la prioridad determinada,
- Especifica los responsables por cada acción propuesta,
- Incluye la cuantificación y distribución de los recursos humanos, técnicos y financieros,
- Establece los indicadores de gestión y estratégicos,
- Incluye la asignación de los recursos humanos de acuerdo con el perfil del puesto,
- Detalla la infraestructura y equipamiento disponible para llevar a cabo sus actividades; y
- Especifica los recursos técnicos y financieros de que dispone y necesita para mantener actualizado el padrón catastral.

**2. La propuesta de atención a las necesidades del personal integrado a la actividad catastral**

- Contiene las necesidades de capacitación del personal identificadas,
- Incluye los eventos formativos propuestos para atender las necesidades por área,
- Muestra la cuantificación de participantes por cada evento formativo; e
- Incluye una propuesta de las fechas en las que se podrían llevar a cabo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

**NIVEL**

1	Conceptos básicos de Gestión para Resultados.	Conocimiento
2	Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	Conocimiento
3	Manual Catastral del Estado de México.	Conocimiento
4	Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES**

- 1.Responsabilidad:** Para la asignación de las tareas y administración de los recursos de acuerdo con las atribuciones y funciones catastrales.



**GLOSARIO**

1. **Gestión para Resultados (GpR) :** Es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone énfasis en los resultados más que en los procedimientos, cobra mayor relevancia en lo que se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, en la creación de valor público.
2. **Movimientos al padrón catastral:** Procesos previstos en el Manual Catastral del Estado de México para la captación, generación, integración, organización, uso y divulgación de la información catastral.
3. **Padrón catastral:** Inventario conformado por el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y elementos y características resultantes de las actividades catastrales de identificación, inscripción, resguardo, control y valuación de los inmuebles.
4. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Instrumento de la Gestión para Resultados (GpR), que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones en cuanto al proceso presupuestario, incorpore sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y motive a las Unidades Responsables y Ejecutoras de los Recursos Públicos a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
5. **Programa de capacitación:** Es un proceso estructurado y organizado por medio del cual se suministra información y se proporcionan habilidades a una persona para que desempeñe a satisfacción un trabajo determinado.

Referencia	Código	Título
3 de 4		Dirigir los recursos para la realización de la actividad catastral

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**
**1. Toma decisiones estratégicas para el cumplimiento del programa anual de trabajo**

- Analizando con el o los colaboradores el asunto que requiera atención,
- Analizando las causas del problema,
- Eligiendo la solución pertinente al problema; y
- Estableciendo el resultado esperado.

**2. Coordina las reuniones internas e interinstitucionales**

- Expresando la bienvenida,
- Explicando el motivo de la reunión,
- Leyendo el orden del día,
- Cumpliendo el orden del día en el tiempo establecido; y
- Tomando acuerdos sobre los puntos tratados en la reunión.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**PRODUCTOS**
**1. El documento que describe la logística para llevar a cabo las reuniones**

- Contiene lugar, fecha y hora,
- Contiene el objetivo de la reunión,
- Establece el número de convocados a la reunión,
- Especifica los recursos humanos, tecnológicos, materiales y de servicios; e
- Incluye la lista de actividades y los responsables de llevarlas a cabo

**2. La minuta de la reunión de trabajo interna o inter institucional elaborada**

- Establece lugar, fecha y hora de la reunión,
- Presenta los objetivos de la reunión,
- El orden del día,
- Resume los acuerdos establecidos al término de la sesión; e
- Incluye las firmas de los que intervinieron en la sesión.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

NIVEL

- 1 Análisis de problemas y toma de decisiones.

Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

#### ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. **Tolerancia:** La forma en la que la persona escucha los argumentos y posiciones de su equipo de trabajo, para el cumplimiento de las metas.
2. **Responsabilidad:** La forma en que toma decisiones informadas y oportunas.

#### GLOSARIO

1. **Logística:** Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, de un servicio, una reunión o un evento; a fin de garantizar que los recursos sean oportunos, suficientes y en el lugar y momento adecuados.
2. **Minuta:** Es un documento en el que se detallan los puntos tratados en una reunión. Las partes importantes son: Fecha y hora de la junta, Lugar de la junta, Asistentes, Temas tratados, Acuerdos logrados, en donde se incluya responsable y fecha compromiso. Fecha de próxima reunión y Firma de los asistentes.
3. **Problema:** Algo que pone en peligro la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos.
4. **Toma de decisiones:** Es la selección de un curso de acción, entre varias alternativas.

Referencia	Código	Título
4 de 4		<b>Supervisar y evaluar la ejecución de la función catastral y sus resultados</b>

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### DESEMPEÑOS

##### 1. Identifica el grado de avance de las metas programadas en los reportes institucionales

- Analizando y supervisando el formato de control, recepción, proceso y entrega de servicios catastrales,
- Analizando y supervisando el formato de control de levantamientos topográficos catastrales,
- Analizando los reportes mensuales de la actividad catastral; y
- Revisando el avance del cumplimiento de las metas programadas.

##### 2. Evalúa el estado que guarda el padrón catastral

- Revisando el alcance del cumplimiento de las metas programadas,
- Analizando los resultados en función de los productos y servicios generados de acuerdo con los recursos asignados,
- Revisando el comportamiento de los indicadores del desempeño catastral; y
- Definiendo estrategias para corregir desviaciones o incumplimiento de metas del programa de trabajo y de los proyectos de la actividad catastral.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### PRODUCTOS

##### 1. El reporte del análisis del avance de las metas programadas con base en los informes institucionales elaborado

- Se basa en el reporte de verificación de la base de datos del registro alfanumérico que emite el Sistema de Gestión Catastral,
- Señala el periodo analizado,
- Especifica los criterios para valorar las inconsistencias,
- Contiene el tipo de inconsistencias a nivel predio,
- Contiene el tipo de inconsistencias a nivel propiedades,
- Contiene el tipo de inconsistencias a nivel construcciones,
- Contiene el tipo de inconsistencias a nivel verificación de archivos,
- Señala los resultados y conclusiones,
- Contiene las estrategias para corregir desviaciones o incumplimiento de metas del programa de trabajo y de los proyectos de la actividad catastral; y
- Contiene las firmas de las áreas involucradas.

##### 2. El informe de evaluación del padrón catastral municipal

- Contiene Fecha,
- Contiene destinatario,
- Contiene periodo,
- Incluye contenido,
- Incluye conclusiones,

- Incluye recomendaciones; e
- Incluye firma de responsables

La persona es competente cuando posee los siguientes:

#### CONOCIMIENTOS

	<b>NIVEL</b>
1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Conocimiento
2. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.	Conocimiento
3. El Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	Análisis
4. El Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	Conocimiento
5. El Código Administrativo del Estado de México y Municipios.	Aplicación
6. El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Municipios.	Conocimiento
7. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	Análisis
8. La Ley de Ingresos del Estado de México.	Análisis
9. El Manual Catastral del Estado de México y Municipios.	Evaluación
10. El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.	Evaluación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

#### ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- Responsabilidad:** Supervisa las actividades y el trabajo de acuerdo con los estándares de calidad requeridos
- Iniciativa:** Realiza acciones preventivas y ofrece alternativas de solución

#### GLOSARIO

- Actividad catastral:** Conjunto de acciones que permiten integrar, conservar y mantener actualizados los inventarios inmobiliarios de los municipios del Estado.
- Catastro:** Inventario público, sistemáticamente organizado, gráfico y alfanumérico descriptivo de los bienes inmuebles urbanos, rurales y de características especiales de un país. Término empleado para designar una serie de registros que muestran la extensión, el valor y la propiedad de la tierra.
- Catastro Municipal:** Unidades administrativas de catastros en los municipios del Estado para que se desarrolle la actividad catastral del municipio, de manera independiente a otras funciones de gobierno.
- IGECEM:** Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- Indicador:** Herramienta de medición para verificar y dimensionar la magnitud o nivel de logro alcanzado por el Programa presupuestario en el cumplimiento de sus objetivos, y consiste en una expresión que establece una relación entre dos o más datos y un factor de escala que permite su comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta.
- Levantamiento topográfico catastral:** Conjunto de acciones que tienen por objeto reconocer, determinar y medir el espacio geográfico ocupado por un predio, así como las características naturales y culturales, además de su representación en planos.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**COMISIÓN CERTIFICADORA DE COMPETENCIA LABORAL PARA EL**  
**SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**MTRA. REYNA MARÍA DEL CARMEN ÁVILA VÁZQUEZ**  
**VOCAL EJECUTIVO DEL INSTITUTO**  
**HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y**  
**SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO**  
**(RÚBRICA).**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 253 FRACCIÓN X DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN I, 11, 17 Y 20 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 1, 7, 9, 10, 11, 13, 17 Y 32 DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN CERTIFICADORA DE COMPETENCIA LABORAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece en su Eje 3: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno. 5.9.2. ESTRATEGIA: Incrementar la coordinación y apoyo para el desarrollo de las capacidades institucionales de los municipios y 5.9.4. ESTRATEGIA: Impulsar la profesionalización de los servidores públicos, como Líneas de Acción: Instrumentar programas de capacitación y profesionalización para servidores públicos municipales y promover en los municipios del Estado de México la certificación de competencia laboral de los servidores públicos.

Que prevalece en la mayoría de los municipios del estado la necesidad de mejorar la profesionalización de los recursos humanos, como un aspecto indispensable de sus instituciones, el Gobierno del Estado de México seguirá apoyando a los municipios para que logren el desarrollo sostenible a través del incremento de acciones de profesionalización de los servidores públicos municipales en temas de gestión pública y desarrollo humano; asimismo, se proveerá la certificación de competencia laboral de servidores públicos que se desempeñen en áreas clave de la administración municipal.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 245 y 246 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Instituto Hacendario del Estado de México es un organismo público descentralizado por servicio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto operar, desarrollar y actualizar el Sistema de Coordinación Hacendaria del Gobierno del Estado con sus Municipios, con pleno respeto a la soberanía estatal y a la autonomía municipal.

Que la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, mediante acuerdo tomado en fecha 23 de junio de 2004, aprobó la creación de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México (COCERTEM) para determinar y vigilar el cumplimiento de las reglas para evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del servicio público hacendario municipal en el Estado de México.

Que en fecha 28 de junio de 2006, la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México, aprobó su Reglamento de integración y funcionamiento.

Que la COCERTEM cuenta con Grupos de Dictamen, los cuales son los encargados de validar las acciones de evaluación, certificación, normalización y capacitación de competencias laborales, cuotas y tarifas, por lo que se determinó precisar sus atribuciones.

Que la evaluación por competencias requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo, para favorecer la profesionalización de los servidores públicos estatales y municipales, para el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que las Reglas de Operación para la Certificación de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México, con base en las NICL, dan cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, de fecha 4 de julio de 2018.

Que las presentes Reglas fueron aprobadas por la Comisión de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México, mediante Acuerdo Número GDC/EXT/III/AC008/03/2019, en su Segunda Reunión Extraordinaria, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, el día 21 de marzo de dos mil diecinueve.

Que en la XCIII sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, celebrada el 27 de marzo de 2019, mediante ACUERDO: IHAEM/CP-732-93-19, se autorizó a la Vocal Ejecutivo realizar los trámites para la publicación del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para la Certificación de Competencia Laboral.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, expide el presente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL**

##### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las presentes reglas de operación son de orden administrativo y tienen por objeto instrumentar la metodología que permita al Grupo de Dictamen de Certificación de la COCERTEM, desarrollar el proceso de certificación para que los candidatos obtengan el certificado que los acredita en alguna de las Normas Institucionales de Competencia Laboral.

**Artículo 2.-** Para efecto de las presentes reglas de operación se entenderá por:

- I. **ACREDITACIÓN**, a la autorización emitida por la COCERTEM, que faculta a las personas físicas o jurídico colectivas para el uso de las NICL en procesos de capacitación y evaluación.
- II. **CANDIDATO**, a la persona, regularmente servidor público, que participa en un proceso de certificación de competencia laboral.
- III. **CAPACITACIÓN**, al programa de formación continua que permite fortalecer las debilidades detectadas en el diagnóstico.
- IV. **CAPACITADOR**, a la persona que capacita, que está certificada en la función específica, y acreditada para la preparación e impartición de contenidos de enseñanza-aprendizaje alineados a los contenidos de las NICL.

- V. **CENTROS DE CAPACITACIÓN**, a la organización o institución pública o privada, acreditada por la COCERTEM, para capacitar con fines de certificación las competencias laborales de los candidatos, con base en las NICL registradas de la COCERTEM.
- VI. **CENTRO DE EVALUACIÓN**, a la organización o institución pública o privada, acreditada por la COCERTEM, para evaluar con fines de certificación las competencias laborales de los candidatos, con base en las NICL registradas de la COCERTEM.
- VII. **CERTIFICACIÓN**, al proceso mediante el cual se evalúa la competencia laboral de un candidato con base en las NICL.
- VIII. **CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL**, al documento con folio único, que acredita la competencia laboral, expedido por el IHAEM.
- IX. **CERTIFICADO DE MARCA CONOCER**, al documento que acredita la competencia laboral, expedido por el CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales).
- X. **COCERTEM**, a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México.
- XI. **COMPETENCIA LABORAL**: a la capacidad adquirida y demostrada en un área laboral específica que refleja los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad.
- XII. **CONOCIMIENTOS**: a la evaluación teórica sobre el cargo a desempeñar.
- XIII. **COORDINADOR DEL GRUPO DE DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN**, al Subdirector de Profesionalización de la Coordinación de Capacitación del IHAEM.
- XIV. **DESEMPEÑOS**: a las descripciones sobre variables o condiciones cuyo estado permite inferir en el cumplimiento efectivo de las actividades o funciones inherentes a un cargo.
- XV. **ELEMENTOS, MÓDULOS O UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL**, a las tareas productivas específicas que pueden ser realizadas por una persona, incluye no sólo las tareas directamente relacionadas con el objetivo del trabajo, sino también cualquier requerimiento relacionado con la calidad, los conocimientos y las relaciones de trabajo; se encuentran establecidas en las NICL.
- XVI. **EVALUACIÓN**, al proceso por medio del cual se recopilan suficientes evidencias sobre el desempeño de un individuo, conforme a las especificaciones que marca una Norma Institucional de Competencia Laboral, para determinar si es competente o no en el desarrollo de una función laboral determinada.
- XVII. **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICO**, al cuestionario para identificar los conocimientos, habilidades y destrezas como requisito previo a la evaluación, para determinar si el candidato posee los conocimientos suficientes para presentar la evaluación de competencia laboral.
- XVIII. **EVALUADOR**, al profesional certificado en la NICL y acreditado en la función de evaluación.
- XIX. **GRUPO DE DICTÁMEN**, a los órganos auxiliares de la COCERTEM.
- XX. **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**, a la herramienta que valida el conocimiento, desempeño y producto para determinar si una persona es competente o no.
- XXI. **IHAEM**, al Instituto Hacendario del Estado de México.
- XXII. **JUICIO DE COMPETENCIA**, a la resolución que emite el evaluador cuando realiza una comparación de las evidencias recopiladas contra los criterios de desempeño, evidencias y campos de aplicación establecidos en la Norma Institucional de Competencia Laboral.
- XXIII. **NICL**, a la Norma Institucional de Competencia Laboral y/o Estándar de Competencia. Documento oficial que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia laboral de las personas.
- XXIV. **PLAN DE EVALUACIÓN**: al acuerdo concertado entre el candidato, evaluador y el Subdirector de Profesionalización, con fechas y horarios de las actividades, en las que se desarrollarán los procesos de evaluación.
- XXV. **PLAZO OBLIGATORIO**, a los tiempos estipulados dentro del proceso de certificación, los cuales deben cumplirse de manera obligatoria.
- XXVI. **PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS**, al compendio de testimonios documentales de los procesos de evaluación, bajo el enfoque de competencia laboral.
- XXVII. **PROCESO DE EVALUACIÓN**, a la metodología para determinar por medio de evidencias, que la persona cuenta con los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos para ejecutar la función definida en un Estándar de Competencia.
- XXVIII. **PRODUCTOS**: Son los resultados que se obtienen de la aplicación de la evaluación y que pueden usarse como referentes para demostrar que la actividad fue realizada por el candidato.
- XXIX. **REPOSICIÓN Y/O REPROGRAMACIÓN**: a la asignación de una nueva fecha en los casos en que el candidato se vea impedido a continuar o concluir el proceso de evaluación y/o reevaluación.
- XXX. **REVALUACIÓN**: a las oportunidades para presentar nuevamente la evaluación por cada proceso de certificación, en los casos específicos donde el candidato obtuvo como resultado de su evaluación el juicio de competencia "aún no competente".
- XXXI. **VOCALES DEL GRUPO DE DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN**: a los tesoreros o sus suplentes, así como a los representantes de las dependencias, organismos o entidades, que integran el Grupo de Dictamen de Certificación.

**Artículo 3.-** Las dudas y casos no previstos en las presentes reglas de operación, serán resueltos por el Vocal Ejecutivo del IHAEM en su carácter de Coordinador de la COCERTEM.

CAPÍTULO II  
DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 4.-** Son autoridades para la operación de las presentes reglas de operación:

- I. El Vocal Ejecutivo del IHAEM, en su carácter de Coordinador de la COCERTEM; y
- II. El Coordinador de Capacitación, en su carácter de Secretario Técnico de la COCERTEM.

**Artículo 5.-** Corresponde al Vocal Ejecutivo con el Coordinador de Capacitación, en su carácter de Coordinador y Secretario Técnico de la COCERTEM, respectivamente, firmar y sellar los certificados de competencia laboral.

CAPÍTULO III  
DEL GRUPO DE DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN

**Artículo 6.-** El Grupo de Dictamen de Certificación, tiene por objeto específico aplicar las presentes reglas de operación en el proceso de certificación, en concordancia con el Reglamento de la COCERTEM.

**Artículo 7.-** El Grupo de Dictamen de Certificación se integra de la manera siguiente:

- I. El Vocal Ejecutivo del IHAEM, en su carácter de Coordinador de la COCERTEM;
- II. El Coordinador de Capacitación, en su carácter de Secretario Técnico de la COCERTEM; y
- III. El Subdirector de Profesionalización, en su calidad de Coordinador del Grupo de Dictamen de Certificación.
- IV. Los Vocales:
  - a) Los tesoreros representantes que integran el Consejo Directivo del IHAEM, de acuerdo con la propuesta presentada por el Coordinador de la COCERTEM; y
  - b) Los representantes de las dependencias, organismos y entidades:
    - Secretaría de Desarrollo Económico;
    - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
    - Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);
    - Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;
    - Dirección General de Personal;
    - Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Estado de México;
    - Colegio de Contadores Públicos del Valle de Toluca A. C.;
    - Colegio de Licenciados en Administración del Estado de México A. C.

La participación de los miembros del Grupo de Dictamen de Certificación será honorífica.

**Artículo 8.-** El Coordinador del Grupo de Dictamen de Certificación será suplido en su ausencia por el servidor público designado por él, quien fungirá como Coordinador Suplente, con los mismos derechos y obligaciones.

Por cada uno de los demás miembros se designará un suplente por escrito, que sólo podrá participar en ausencia del titular, con los mismos derechos y obligaciones; en el caso de los tesoreros vocales representantes ante el Consejo Directivo, su suplente deberá ser otro vocal representante que corresponda a la misma región hacendaria.

**Artículo 9.-** El Grupo de Dictamen de Certificación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los procesos de certificación se desarrollen en cumplimiento al manual de procedimientos del IHAEM, a las presentes reglas de operación, y los demás ordenamientos aplicables;
- II. Revisar la integración del portafolio de evidencias que incluye la validación del proceso de evaluación: evaluación diagnóstica, plan de evaluación, ficha de identificación, matriz de contrastación de reactivos negativos, instrumentos de evaluación, reporte de evaluación, carta de confidencialidad y carta de presentación;
- III. Autorizar y, en su caso, denegar la certificación de competencia laboral de candidatos como resultado de las evaluaciones;
- IV. Recibir el aviso en los casos de creación y actualización de las NICL, que autorice el Grupo de Dictamen de Normalización;
- V. Presentar un informe anual de resultados;
- VI. Aprobar las reglas internas necesarias para su funcionamiento;
- VII. Conocer y resolver las sugerencias, recomendaciones o solicitudes de los candidatos y/o evaluadores;
- VIII. Conocer los casos en los que se llevaron a cabo el procedimiento de control previsto en el presente documento.
- IX. Las demás que establezcan el reglamento de la COCERTEM, y las que dispongan el Vocal Ejecutivo y el Coordinador de Capacitación.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 10.-** El Grupo de Dictamen de Certificación se reunirá al menos una vez al año y podrá sesionar válidamente en primera convocatoria, con la asistencia del Coordinador o del Secretario Técnico de la COCERTEM, así como del Coordinador del Grupo de Dictamen y, cuando menos, el 50% más uno de sus vocales; y, en segunda convocatoria, transcurridos 30 minutos de la primera, con la presencia del Coordinador o del Secretario Técnico de la COCERTEM, así como del Coordinador del Grupo de Dictamen y los vocales presentes.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Coordinador o del Secretario Técnico de la COCERTEM tendrá voto de calidad.

**Artículo 11.-** Las convocatorias se harán por escrito y contendrán el lugar, día y hora en que se celebre la sesión, así como el orden del día, e irán acompañadas de los acuerdos de la sesión inmediata anterior y de la relación de los documentos en análisis.

Las convocatorias se notificarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, a excepción de las convocatorias extraordinarias.

**Artículo 12.-** En las sesiones se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y/o seguimiento de los acuerdos;
- IV. Discusión y resolución de los asuntos contenidos en el orden del día;
- V. Aprobación y firma de la minuta; y
- VI. Asuntos generales.

**Artículo 13.-** En cada sesión se elaborará una minuta que referirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados en la misma, será sometida a consideración de los participantes, la cual una vez aprobada deberán firmar al calce y al margen, en su caso deberá incluir los anexos correspondientes.

**CAPITULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL  
GRUPO DE DICTAMEN DE CERTIFICACIÓN**

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Coordinador y/o del Secretario Técnico de la COCERTEM:

- I. Presidir las reuniones del Grupo de Dictamen de Certificación;
- II. Convocar a las sesiones del Grupo de Dictamen de Certificación;
- III. Dirigir el desahogo de los asuntos a tratar por el Grupo de Dictamen de Certificación y dar seguimiento a los mismos;
- IV. Firmar y sellar los certificados de competencia laboral;
- V. Autorizar las reposiciones y/o reprogramaciones de procesos de evaluación y/o reevaluación, conforme a lo establecido en las presentes reglas; y
- VI. Las demás que le señale el Reglamento de la COCERTEM, el Manual de Procedimientos del IHAEM, las presentes reglas de operación y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 15.-** Son atribuciones del Coordinador del Grupo de Dictamen de Certificación:

- I. Coordinar las reuniones del Grupo de Dictamen de Certificación;
- II. Desahogar los asuntos a tratar por el Grupo de Dictamen de Certificación;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen y registren en las minutas.
- IV. Supervisar los procesos de certificación de competencia laboral;
- V. Elaborar y presentar ante el pleno de la COCERTEM, el informe anual de resultados;
- VI. Presentar el calendario anual de las reuniones del Grupo de Dictamen de Certificación;
- VII. Las demás que le señale el Reglamento de la COCERTEM, el Manual de Procedimientos del IHAEM, las presentes reglas y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de los Vocales:

- I. Asistir a las reuniones del Grupo de Dictamen de Certificación;
- II. Participar en el desahogo de los asuntos a tratar por el Grupo de Dictamen de Certificación;
- III. Validar los procesos de certificación de competencia laboral;

- IV. Participar en la formulación del informe anual de resultados;
- V. Proponer el calendario anual de las reuniones del Grupo de Dictamen de Certificación; y
- VI. Las demás que le señale el Reglamento de la COCERTEM, el Manual de Procedimientos del IHAEM, las presentes reglas y otros ordenamientos aplicables.

#### **CAPITULO VI DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

**Artículo 17.-** La metodología de instrumentación es propiedad intelectual del IHAEM, así como su uso y aprovechamiento.

**Artículo 18.-** Para obtener el certificado de competencia laboral en alguna de las NICL, el candidato deberá presentar el proceso de certificación de acuerdo a las presentes reglas de operación.

**Artículo 19.-** En el desarrollo del proceso de certificación de la NICL correspondiente, el candidato deberá:

- a) Presentar la Evaluación Diagnóstica;
- b) Requisar el "Plan de Evaluación"; en su caso realizar la capacitación en el centro de capacitación correspondiente;
- c) Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, presentar la evaluación de conocimientos, desempeños y productos en un plazo obligatorio de tres meses; de lo contrario, será necesario presentar nuevamente la evaluación diagnóstica.
- d) Previo al proceso de evaluación y reevaluación, presentar el pago correspondiente.
- e) Presentar la evaluación de conocimientos, desempeños y productos conforme a lo establecido en la NICL correspondiente;
- f) Presentar la carpeta de productos de forma impresa y digital (USB). Una vez finalizada la evaluación el candidato se queda con la carpeta física y el evaluador se quedará la versión digital.

En los casos donde el candidato no presente su carpeta de productos, la evaluación o reevaluación correspondiente, se tendrá por no presentada.

- g) Obtener su juicio de competencia, resultando competente con la calificación mínima aprobatoria que establezca cada referente normativo; en conocimientos, desempeños y productos de cada elemento, misma que no será promediable entre evaluaciones ni elementos.
- h) En caso de obtener un resultado "aún no competente", presentar hasta dos reevaluaciones, en un plazo obligatorio de treinta días hábiles posteriores a la emisión del juicio de competencia, de no ser así, se declarará "aún no competente" y deberá reiniciar el proceso de certificación.
- i) Obtener la calificación mínima aprobatoria que establezca cada referente normativo en los elementos que revalúe, una vez agotadas las dos reevaluaciones y en caso de obtener nuevamente su juicio de competencia "aún no competente", deberá reiniciar el proceso de certificación.
- j) Una vez que obtenga el juicio de competencia "competente" y la autorización del Grupo de Dictamen de Certificación, presentar ante la Subdirección de Profesionalización, los requisitos y el pago de derechos correspondiente a la emisión del Certificado de Competencia Laboral del IHAEM; lo anterior también aplicará en casos de requerir el Certificado de Marca CONOCER.

**Artículo 20.-** Todas las evaluaciones y reevaluaciones serán sujetas al calendario de trabajo establecido por el Instituto Hacendario del Estado de México.

**Artículo 21.-** Una vez obtenido el certificado de competencia laboral, se mantendrá su vigencia conforme a lo establecido en las reglas de operación para la manifestación de créditos de las normas institucionales de competencia laboral, en tanto no se modifique la NICL; en caso contrario, deberá iniciarse nuevamente el proceso de certificación.

#### **CAPITULO VII DEL CONTROL**

**Artículo 22.-** Para salvaguardar la legalidad, imparcialidad, e integridad en los procesos de certificación, los candidatos están obligados a:

- a) Abstenerse de cualquier acto u omisión que atente contra la integridad del centro de evaluación, evaluadores y servidores públicos del IHAEM, así como, del proceso de certificación.
- b) Observar buena conducta durante el tiempo que se desarrollen sus procesos de evaluación y reevaluación, tratando con rectitud las demás personas con las que tenga relación con motivo de este proceso.
- c) Comunicar inmediatamente a las autoridades del IHAEM, de la COCERTEM, así como a los servidores públicos encargados de conducir y vigilar la aplicación de las evaluaciones y reevaluaciones, cualquier irregularidad que conozca durante el proceso de certificación.
- d) Abstenerse durante la evaluación y reevaluación de solicitar, aceptar o recibir por sí o por un tercero, ofrecimientos que atenten o supongan una ventaja para acreditar el proceso de certificación.
- e) Atender con diligencia las indicaciones proporcionadas por las autoridades del IHAEM, COCERTEM, y servidores públicos encargados de supervisar los procesos de evaluación y reevaluación, conforme al protocolo de control respectivo.
- f) La demás que le sean dispuestas o establecidas por las autoridades del IHAEM, y la COCERTEM.



**Artículo 23.-** Serán considerados "aún no competente" los candidatos que incurran en alguna de las conductas siguientes:

- a) Adquirir, comprar, pagar o negociar, incluso su intento, con servidores públicos del IHAEM, de la COCERTEM, o con particulares los instrumentos de evaluación de la NICL, en la que se pretenden certificar, obteniendo una ventaja indebida;
- b) Consultar material impreso o digital no autorizado por las autoridades del IHAEM y de la COCERTEM durante la aplicación de la evaluación o reevaluación con el propósito de obtener calificaciones aprobatorias;
- c) Proporcionar a servidores públicos del IHAEM, de la COCERTEM, o con particulares el usuario y contraseña asignados para ingresar al sistema, con la finalidad de obtener una ventaja indebida;
- d) Permitir el acceso o intromisión que lleve a una interconexión simultánea, entre el equipo y sistema de cómputo asignado al candidato para presentar su evaluación o reevaluación, con otros equipos ajenos, externos o remotos; y
- e) Todas aquellas conductas similares o equivalentes, que permitan al candidato obtener una ventaja indebida con el fin de acreditar las evaluaciones y reevaluaciones del proceso de certificación.

Por lo anterior, los servidores públicos del IHAEM y/o de la COCERTEM, quedan autorizados para obtener las pruebas necesarias de manera inmediata y en flagrancia, retirándolas de los candidatos para su presentación conforme al procedimiento de control.

#### **CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

**Artículo 24.-** Cuando un supervisor, evaluador o servidor público del IHAEM, de la COCERTEM, tenga conocimiento de que algún candidato haya incurrido en alguna de las conductas descritas en el artículo anterior, deberá:

- a) Denunciar de manera inmediata ante el Secretario Técnico de la COCERTEM o el subdirector de profesionalización la supuesta irregularidad;
- b) Solicitar la presencia del Órgano Interno de Control del IHAEM para que se levante el acta respectiva, en la que deberá manifestar los hechos, tanto los servidores públicos involucrados como el candidato señalado;
- c) El acta con el expediente del candidato será remitida al Consejo Directivo del IHAEM, en su modalidad de Comisión Permanente, para que determine lo conducente, una vez allegados los elementos, pruebas y realizada la investigación que se considere pertinente.

**Artículo 25.-** El Consejo Directivo del IHAEM, en su modalidad de Comisión Permanente, con relación a las irregularidades detectadas conforme a lo descrito en el presente capítulo podrá determinar:

- a) Que el candidato sea reconvenido en su conducta, en el sentido de conducirse con integridad ética, lo que dará lugar a una amonestación escrita; y
- b) Que el candidato resulte "aún no competente" y quede obligado a presentar un nuevo proceso de certificación.

#### **CAPITULO IX DE LAS REPOSICIONES Y/O REPROGRAMACIONES**

**Artículo 26.-** La reposición y/o reprogramación de los procesos de evaluación y/o reevaluación, se llevarán a cabo solo en casos de fuerza mayor o imputables a los sistemas informáticos de la Institución o equivalentes, respetando los trámites administrativos ejecutados y reconociendo los pagos efectuados, como un derecho del candidato.

En este caso, se levantará un acta administrativa circunstanciada con la participación del órgano interno de control del IHAEM, dando fe de los hechos acontecidos y justificando la legalidad del acto.

**Artículo 27.-** En los casos necesarios se aplicará de manera supletoria el Reglamento de la COCERTEM.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese las presentes Reglas de Operación para la Certificación de Competencia Laboral en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación para la Certificación de Competencia Laboral de las NICL.

**TERCERO.** Las presentes Reglas de Operación para la Certificación de Competencia Laboral entrarán en vigor al día hábil siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los tres días de abril del año dos mil diecinueve.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**MTRA. REYNA MARÍA DEL CARMEN ÁVILA VÁZQUEZ  
VOCAL EJECUTIVO DEL INSTITUTO  
HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y  
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RÚBRICA).**

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOInstituto Mexiquense  
de la Infraestructura  
Física Educativa**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

# CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

## I. INTRODUCCIÓN

Considerando como eje normativo lo dispuesto por el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su Integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 30 de noviembre de 2015; el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa elaboró el Código de Conducta cuyo objetivo es brindar certeza plena a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el quehacer cotidiano de sus labores como propios de este Organismo; así como, delimitar su actuación en ciertas situaciones con la intención de prevenir un posible conflicto de intereses que en razón de sus respectivas funciones pudiese suscitarse.

Dada la naturaleza de las circunstancias que se viven actualmente, es necesario adecuar los diversos ordenamientos en materia de ética, anticorrupción y prevención de conflicto de intereses con la intención de brindar certeza jurídica a los servidores públicos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Cabe resaltar que el presente Código contempla los principios y valores contenidos en los artículos 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, mismos que son de observancia general para todos los servidores públicos adscritos al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

En razón de lo anterior y derivado de la solicitud efectuada por parte de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, así como lo acordado en el Programa Anual de Trabajo 2018 del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa es que se procede a la actualización del Código de Conducta de este Organismo.

## II. ANTECEDENTES

Con la intención de dar cumplimiento a lo dispuesto por la cuarta acción ejecutiva considerada en el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), la cual contempla la necesidad de evolucionar los Códigos de Ética hacia las Reglas de Integridad, con la firme determinación de establecer puntos de acuerdo entre los distintos órdenes y niveles de gobierno para el correcto desempeño de las funciones de la Administración Pública, el Gobierno del Estado de México publicó el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de la propia entidad federativa.

Bajo esta tesis, el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa en fecha 03 de febrero de 2016 acordó por unanimidad mediante el acta respectiva, la Instalación, Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa; debidamente publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 10 de mayo de 2016.

Que la Junta Directiva del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa en su Cuadragésima Sesión Ordinaria celebrada en fecha 08 de septiembre de 2017, aprobó por unanimidad el Código de Conducta, que posteriormente fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 08 de noviembre de 2017.

En atención al oficio número 210001000/319/2018 de fecha 29 de mayo de 2018 suscrito por el Director de Ética y Prevención de la Corrupción de la Secretaría de la Contraloría, y a fin de dar cumplimiento a lo acordado en el Programa Anual de Trabajo 2018 del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, específicamente por lo que hace a la actividad referida en el numeral 2, es que se procede a llevar a cabo la actualización del Código de Conducta del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

## III. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 20 de agosto de 2015.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 30 noviembre de 2015.

## IV. OBJETIVOS

General:

Brindar certeza plena a los servidores públicos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa sobre el comportamiento ético que deben adoptar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el quehacer cotidiano de sus labores como personal adscrito a este Organismo; y de la misma manera, delimitar su actuación en situaciones específicas a fin de prevenir un posible conflicto de intereses que en razón de sus respectivas funciones pudiese suscitarse.

Específicos:

- Crear conciencia en los servidores públicos de este Instituto, de la importancia del estricto apego a la normatividad en materia de ética, anticorrupción, prevención de conflicto de intereses y protección a grupos vulnerables.
- Atender puntualmente todas y cada una de las quejas que pudiesen suscitarse derivado de la inobservancia al presente Código.
- Dar vista a la Instancia correspondiente a fin que el incumplimiento a lo dispuesto por el presente Código sea sancionado.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Código son de observancia general para todos los servidores públicos adscritos al Instituto, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 2.** La misión del Instituto es lograr que la población disponga de espacios educativos dignos, seguros y pertinentes, apegados a la normatividad aplicable, así como a los parámetros tecnológicos de vanguardia a través de un aprovechamiento eficiente y eficaz de los recursos que para ello se disponga.

**Artículo 3.** La visión del Instituto consiste en ser una Institución normativa que, derivado de la especialidad, experiencia y el trabajo, coadyuve al mejoramiento cualitativo y cuantitativo de los espacios educativos y eleve la calidad de vida de la sociedad mexiquense.

**Artículo 4.** El objetivo del Instituto es lograr que la infraestructura física educativa de la entidad alcance un nivel de calidad óptimo, para contribuir al mejoramiento del aprovechamiento de la población.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Código, según corresponda, se entenderá por:

- a). Acuerdo: 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.
- b). Bases: Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- c). Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
- d). Código de Conducta: Código de Conducta del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
- e). Código de Ética: Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México.
- f). Conflicto de Intereses: Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.
- g). Instituto: Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
- h). Lineamientos Generales: Los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- i). Reglas de Integridad: Las conductas para el ejercicio de un empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Estado de México, referidas en el Acuerdo.
- j). Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Instituto.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Principios y Valores del Código de Conducta

**Artículo 6.** Son de observancia general para los servidores públicos adscritos al Instituto, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios, contenidos en los artículos 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y el 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- a). Disciplina: Los servidores públicos del Instituto deberán sujetarse invariable al conjunto de normas y disposiciones que rigen los actos y procedimientos relativos a su empleo, cargo o comisión.
- b). Legalidad: Los servidores públicos del Instituto realizarán sólo aquello que el Reglamento Interno, el Manual General de Organización, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Código Administrativo del Estado de México y las demás normas aplicables expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- c). Honradez: Los servidores públicos del Instituto se conducirán 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 buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones o dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- d). Lealtad: Los servidores públicos del Instituto corresponderán a la confianza que el Estado y el propio Organismo les ha conferido, teniendo vocación absoluta de servicio a la sociedad, preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.
- e). Imparcialidad: Los servidores públicos del Instituto darán a los ciudadanos y a la población en general, el mismo trato, no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- f). Eficacia: Los servidores públicos del Instituto deben estar capacitados para cumplir de manera correcta con el objeto de su empleo, cargo o comisión, para que en consecuencia se cumpla plenamente con los fines del Organismo.
- g). Eficiencia: Los servidores públicos del Instituto actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- h). **Objetividad:** Los servidores públicos del Instituto deberán mantener una actitud imparcial, libre de toda inclinación o sesgo para tratar todos los asuntos que queden bajo su análisis y estudio, lo cual implica que de ninguna manera se subordinará su criterio a la opinión de terceros.
- i). **Profesionalismo:** Los servidores públicos del Instituto deberán contar con los conocimientos, aptitudes y actitudes adecuados para el correcto ejercicio de su empleo, cargo o comisión; así como un alto sentido de identidad, vocación y servicio para con el Organismo.
- j). **Integridad:** Los servidores públicos del Instituto actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen en su actuar.
- k). **Transparencia:** Los servidores públicos del Instituto en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que estén bajo su custodia, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- l). **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos del Instituto asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- m). **Economía:** Los servidores públicos del Instituto deberán distribuir, aplicar y salvaguardar de manera consciente los recursos materiales con que se cuenta, a fin de llevar a cabo las acciones programadas para el logro de los objetivos y metas.
- n). **Competencia por mérito:** Los servidores públicos del Instituto deberán contar con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficaz y eficiente el empleo, cargo o comisión que se les encomiende.
- o). **Equidad:** Los servidores públicos del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones garantizarán que todo individuo acceda con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**Artículo 7.** Los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán anteponer los siguientes valores:

- a). **Interés público:** Los servidores públicos del Instituto actuarán 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:** Los servidores públicos del Instituto otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c). **Respeto a los derechos humanos:** Los servidores públicos del Instituto respetarán los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los principios de universalidad, que establecen que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, con interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d). **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos del Instituto prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- e). **Equidad de género:** Los servidores públicos del Instituto, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones del Instituto.
- f). **Entorno cultural y ecológico:** Los servidores públicos del Instituto en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del Instituto, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g). **Cooperación:** Los servidores públicos del Instituto colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- h). **Liderazgo:** Los servidores públicos del Instituto son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

## CAPÍTULO TERCERO

### Marco Ético

**Artículo 8.** El Código de Conducta para el ejercicio del servicio público, por parte de los servidores públicos del Instituto, se compone por los supuestos siguientes:

- a). **Observancia de las leyes y normas vigentes.**

**Responsabilidad:**

Desempeñar las funciones encomendadas basándome en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual seré leal a la Constitución Federal y Local, las leyes, los reglamentos y los valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto se determinen.
- Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente mis funciones.
- Actuar conforme a derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de mis funciones.
- Presentar, en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad mi declaración de situación patrimonial.
- Abstenerme de girar instrucciones que contravengan las leyes y disposiciones vigentes.
- Cumplir con mis responsabilidades y sentirme seguro de que los demás harán lo mismo.

**b). Uso del Cargo Público.****Responsabilidad:**

Desempeñar el cargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad de que el ciudadano o alguna organización me otorguen gratificaciones o compensación alguna por la prestación del servicio y conducirme siempre de acuerdo a la normatividad vigente.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia.
- Asumir con responsabilidad mis obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos de los ciudadanos, previstos en las leyes.
- Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.
- Abstenerme de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por este Instituto.
- Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral.
- Desempeñar el trabajo con empeño y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a mi alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles, para que mi actuación sirva de ejemplo y contribuya al logro del objeto, misión y visión del Instituto.

**c). Conflicto de intereses****Responsabilidad:**

Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los del Instituto, en cualquier situación que pueda beneficiarme indebidamente.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Después de haber ocupado un cargo, puesto o comisión al interior de este Instituto, abstenerme dentro del término legal, de asesorar o representar personalmente a una persona física o moral participante en un procedimiento relacionado con asuntos del área donde hubiera desempeñado mis funciones.
- Excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- Informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de un asunto en el cual, por su naturaleza, no sea posible excusarme.
- Observar las instrucciones que por escrito me haga mi jefe inmediato, para solucionar los conflictos de esta naturaleza.

**d). Toma de decisiones.****Responsabilidad:**

Que las decisiones que tome como servidor público se apeguen a la ley y demás ordenamientos que regulen mi actuación, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.
- Asumir mis responsabilidades en el ejercicio de mis funciones.
- Escuchar las opiniones de mis subalternos en la resolución de los asuntos.
- Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de mi responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.

e). Confidencialidad.

**Responsabilidad:**

Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio de los objetivos del Instituto, o en beneficio privado de cualquier tipo.
- Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que me sean encomendados, observando siempre la institucionalidad hacia el Organismo.
- Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

f). Desarrollo Integral del Servidor Público.

**Responsabilidad:**

Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de este Instituto, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en mi ámbito laboral.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Mantener actualizados mis conocimientos para el adecuado desarrollo de mis responsabilidades.
- Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva el Instituto, para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función.
- Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos del Instituto, trabajando en equipo con mis compañeros de trabajo.
- Promover el empleo de personas con capacidades diferentes o adultos en plenitud, en puestos de trabajo acorde a sus conocimientos y aptitudes.
- Respetar el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad de trato a los ciudadanos con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, capacidades diferentes, edad y orientación sexual.

g). Relación entre los servidores públicos del Instituto.

**Responsabilidad:**

Respetar a mis compañeros de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, capacidades, orientación sexual, origen racial o étnico, edad, género o religión.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Observar buena conducta en mi empleo y dirigirme con cortesía a mis compañeros de trabajo, evitando la crítica destructiva y actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.
- Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeros de trabajo.
- Respetar los espacios comunes, evitando utilizar velas aromáticas, aparatos de sonido o realizar cualquier otra actividad que incomode a los demás, o que ponga en riesgo su integridad física.

h). Relación con los usuarios del Instituto.

**Responsabilidad:**

Ofrecer un trato justo, honesto y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio ante el Instituto, en estricto apego a la normatividad vigente.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Difundir claramente los derechos y obligaciones de los usuarios en los trámites que realicen ante el Instituto.
- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que se promuevan.
- Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción del usuario.
- Portar gafete dentro de las instalaciones, así como en el cumplimiento de cualquier comisión oficial, permitiendo que los usuarios y la ciudadanía en general me identifiquen.
- Dar una difusión amplia de los servicios que ofrece el Instituto.
- Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.

i). Uso y asignación de recursos.

**Responsabilidad:**

Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Utilizar los instrumentos e instalaciones de trabajo para la función que fueron diseñados, sin distraer su uso para cuestiones ajenas al Instituto o para satisfacer intereses personales.
- Usar los recursos de tecnologías de la información que me sean asignados en forma responsable, con moderación y cuidado (teléfono, internet, correo electrónico, papelería, entre otros). Incluyendo los equipos propiedad del Instituto.
- Encaminar directa o indirectamente mi actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad.
- Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o para llevar a cabo alguna adquisición.
- Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados.
- Mantener la integridad de los registros financieros y contables basados en la precisión de los conceptos.

j). Seguridad, higiene, salud y mejoramiento ecológico.

**Responsabilidad:**

Proveer al personal un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente.

**Conducta o actuaciones a realizar:**

- Observar las disposiciones en materia de salud y seguridad que emitan las autoridades competentes.
- Apoyar las labores de protección civil, de fumigación y de limpieza en mi centro de trabajo.
- Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros de trabajo, o bien al entorno ecológico.
- Mantener mi espacio de trabajo limpio y seguro.
- Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de todas las instalaciones que se encuentren en los edificios del Instituto.

k). Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y la no discriminación.

**Responsabilidad:**

Promover las condiciones laborales para que los servidores públicos adscritos al Instituto tengan acceso al igual disfrute de derechos y libertades, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sin distinción, exclusión, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

**Conductas o acciones a realizar:**

- Promover la igualdad entre mujeres y hombres y contribuir a la erradicación de todo tipo de discriminación.
- Fomentar el acceso a condiciones de trabajo igualitarias entre mujeres y hombres.
- Motivar el uso de prácticas incluyentes en materia de igualdad laboral y no discriminación para favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos del Instituto.
- Implementar acciones tendientes a la creación de un ambiente idóneo y propicio para el cumplimiento del objeto del Instituto, mediante la cooperación y el trabajo en equipo.

l). Derechos Humanos.

**Responsabilidad:**

Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia, tanto a nivel nacional como internacional; en virtud que éstos son inherentes a toda persona por el simple hecho de serlo.

**Conductas o acciones a realizar:**

- Dirigir la actuación de los servidores públicos del Instituto, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano.
- Actuar a favor de la justicia, la igualdad, la libertad, la integridad, la equidad de género, el medio ambiente y el acceso a la información pública.
- Hacer del conocimiento de las instancias correspondientes cualquier acto u omisión que pudiese transgredir o violentar los derechos humanos.
- Implementar medidas tendientes para la promoción y protección de los derechos humanos, con la finalidad de crear conciencia de la importancia de los mismos.

m). Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar.

**Responsabilidad:**

Establecer medidas y estrategias dirigidas a armonizar los intereses profesionales y laborales, y las necesidades personales y familiares de los servidores públicos del Instituto, de manera que puedan desarrollarse de forma plena en ambos ámbitos.



**Conductas o actuaciones a realizar:**

- Organizar los tiempos y espacios laborales favoreciendo los proyectos de trabajo a fin de dar cumplimiento a los mismos, con la intención de coadyuvar a la conciliación entre la vida personal y laboral de los servidores públicos del Instituto.
- Priorizar el ejercicio de las licencias de maternidad y paternidad, así como el permiso de lactancia otorgados a los servidores públicos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Privilegiar y organizar el tiempo de trabajo para el debido cumplimiento de mis funciones, obligaciones y deberes en tiempo y forma.
- Fomentar el acceso igualitario entre los servidores públicos del Instituto, a las medidas tendientes a la conciliación entre la vida laboral y personal.
- Desempeñar el empleo, cargo o comisión con alto sentido de profesionalismo, vocación y compromiso, evitando acciones que no agreguen valor a las funciones de mi trabajo y/o distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de las propias.

n). Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual.

**Responsabilidad:**

Promover y fomentar las condiciones laborales que posibiliten la no discriminación contra las mujeres, la erradicación del acoso y hostigamiento sexual, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; así como el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres.

**Conductas o actuaciones a realizar:**

- Implementar medidas y acciones tendientes que contribuyan a la superación de las diversas formas de discriminación contra las mujeres.
- Propiciar las condiciones laborales idóneas para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres.
- Coadyuvar a la modificación de estereotipos que discriminan y además fomentan la violencia de género.
- Incentivar la participación de los servidores públicos del Instituto a fin de generar propuestas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género, así como el hostigamiento y acoso sexual.
- Dar vista a las instancias correspondientes sobre cualquier acto que pudiese ser constitutivo de acoso u hostigamiento sexual.

**CAPÍTULO CUARTO.****Obligatoriedad**

**Artículo 9.** El presente Código de Conducta, así como el Acuerdo 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, constituyen un sistema de valores y principios de obligatoriedad para los servidores públicos del Instituto.

**CAPÍTULO QUINTO****Supletoriedad**

**Artículo 10.** Los principios, valores, reglas de integridad para el ejercicio y demás conceptos o circunstancias no previstas en el presente Código de Conducta, se considerarán, entenderán, regirán y sancionarán conforme a lo establecido en el Acuerdo 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, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos aplicables a la materia.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Código de Conducta del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", para su debida observancia.

**SEGUNDO.** Este Código entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que se opongan a las establecidas en el presente Código.

Aprobado por la Junta Directiva del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, según consta en el Acta de la Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 15 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

**MTRO. GELACIO CARREÑO ROMÁN**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE**  
**DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA**  
**Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**  
**(RÚBRICA).**

Firmas de adhesión al Código de Conducta por parte del Comité

Una vez que se ha concluido con la revisión de los puntos estipulados en el Código de Conducta y levantada la minuta correspondiente se da por concluida la Sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, donde se aprueba para su difusión y conocimiento la actualización del Código de Conducta del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa elaborado en Toluca de Lerdo, Estado de México, a las 12:00 horas del día 10 de Diciembre de 2018, firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las fojas que integran la presente acta para su debida constancia.

Mtro. Gelacio Carreño Román  
Presidente

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

L.C. Luis Eduardo Maltos Rodríguez  
Secretario Técnico

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

M.A.C.H. Anabel Esquivel Martínez  
Vocal

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

P.L.A.E. Bernardo Espinoza López  
Vocal

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

P.C.P. José Luis Manuel Sánchez Rubio  
Vocal

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

Lic. María de Lourdes Pliego Bernal  
Vocal

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

Arq. Edmundo González Mondragón  
Contralor Interno

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

Lic. Silvino Espinosa Herrera  
Invitado Asesor

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

C. Alejandro Armando Pineda Galván  
Invitado Asesor

\_\_\_\_\_  
(Rúbrica).

LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y

#### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, es una dependencia del Poder Ejecutivo encargada de fijar y ejecutar la política educativa en la Entidad.

Que corresponde originalmente al Secretario de Educación el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, el cual para su mejor atención y despacho, puede asignar sus facultades a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Que derivado de la reestructuración orgánica aprobada para la Secretaría de Educación, con el propósito esencial de mejorar los servicios educativos en la Entidad, resulta indispensable adecuar el marco normativo y administrativo de esta dependencia, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.

Que la dinámica organizacional de la Secretaría de Educación requiere de servicios de calidad, oportunos y expedidos, por lo que es necesario tomar las medidas administrativas indispensables para garantizar que sus unidades administrativas den continuidad a las acciones propias de su función con certeza jurídica, hasta en tanto se expida el marco normativo que regule la nueva estructura de esta dependencia.

Que derivado de lo anterior, el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México asigna sin perjuicio de su ejercicio directo, al Titular de la Subsecretaría General de Educación, las facultades indispensables para el ejercicio inmediato de sus funciones, de acuerdo a la nueva composición y distribución de trabajo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

#### **ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 1.-** Se asigna al Subsecretario General de Educación, las siguientes facultadas:

- I. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- II. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación;
- III. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IV. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- V. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;
- VI. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- VII. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle respecto de su desarrollo; y
- VIII. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 2.-** La asignación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Titular de la Subsecretaría General de Educación realizará las gestiones administrativas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 4.-** El servidor público a quien por virtud del presente Acuerdo se le asignan facultades, deberán sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo dejará de surtir sus efectos legales, cuando entre en vigor el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, que se emita conforme a la nueva estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 23 días del mes de 04 de dos mil diecinueve.

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**  
**(RÚBRICA).**

---

**LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, es una dependencia del Poder Ejecutivo encargada de fijar y ejecutar la política educativa en la Entidad.

Que corresponde originalmente al Secretario de Educación el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, el cual para su mejor atención y despacho, puede asignar sus facultades a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Que derivado de la restructuración orgánica aprobada para la Secretaría de Educación, con el propósito esencial de mejorar los servicios educativos en la Entidad, resulta indispensable adecuar el marco normativo y administrativo de esta dependencia, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.

Que la dinámica organizacional de la Secretaria de Educación requiere de servicios de calidad, oportunos y expedidos, por lo que es necesario tomar las medidas administrativas indispensables para garantizar que sus unidades administrativas den continuidad a las acciones propias de su función con certeza jurídica, hasta en tanto se expida el marco normativo que regule la nueva estructura de esta dependencia.

Que derivado de lo anterior, el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México asigna sin perjuicio de su ejercicio directo, al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica, las facultades indispensables para el ejercicio inmediato de sus funciones, de acuerdo a la nueva composición y distribución de trabajo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

#### **ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACION BASICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 1.-** Se asignan al Subsecretario de Educación Básica las facultades de planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de educación básica en la entidad, propiciar el desarrollo del magisterio que atiende a este tipo educativo, así como coadyuvar con la Secretaría en la coordinación de los organismos auxiliares que le correspondan, de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos aplicables así como:

- I. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- II. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación;
- III. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IV. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- V. Someter a consideración de su superior jerárquico los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VI. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;

- VII. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- VIII. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- IX. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones; y
- X. Asignar funciones a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, debiendo cumplir con la normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** La asignación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Titular de la Subsecretaría de Educación Básica, realizará las gestiones administrativas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 4.-** El servidor público a quien por virtud del presente Acuerdo se le asignan facultades, deberán sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo dejará de surtir sus efectos legales, cuando entre en vigor el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, que se emita conforme a la nueva estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 23 días del mes de 04 de dos mil diecinueve.

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**  
**(RÚBRICA).**

---

**LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y**

#### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, es una dependencia del Poder Ejecutivo encargada de fijar y ejecutar la política educativa en la Entidad.

Que corresponde originalmente al Secretario de Educación el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, el cual para su mejor atención y despacho, puede asignar sus facultades a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Que derivado de la reestructuración orgánica aprobada para la Secretaría de Educación, con el propósito esencial de mejorar los servicios educativos en la Entidad, resulta indispensable adecuar el marco normativo y administrativo de esta dependencia, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.

Que la dinámica organizacional de la Secretaría de Educación requiere de servicios de calidad, oportunos y expedidos, por lo que es necesario tomar las medidas administrativas indispensables para garantizar que sus unidades administrativas den continuidad a las acciones propias de su función con certeza jurídica, hasta en tanto se expida el marco normativo que regule la nueva estructura de esta dependencia.

Que derivado de lo anterior, el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México asigna sin perjuicio de su ejercicio directo, al Titular de las Subsecretaría de Educación Media Superior, las facultades indispensables para el ejercicio inmediato de sus funciones, de acuerdo a la nueva composición y distribución de trabajo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 1.-** Se asignan al Subsecretario de Educación Media Superior las facultades de planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de educación media superior, propiciar el desarrollo del magisterio que atiende este tipo educativo, organizar y controlar la prestación del servicio social correspondiente a las vertientes de este tipo educativo, así como coadyuvar con la Secretaría en la coordinación de los organismos auxiliares que le correspondan, de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos aplicables, así como:

- I. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- II. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación;
- III. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IV. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- V. Someter a consideración de su superior jerárquico los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VI. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;
- VII. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- VIII. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- IX. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones; y
- X. Asignar funciones a sus servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, debiendo cumplir con la normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** La asignación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Titular de la Subsecretaria de Educación Media Superior, realizará las gestiones administrativas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 4.-** El servidor público a quien por virtud del presente Acuerdo se le asignan facultades, deberán sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo dejará de surtir sus efectos legales, cuando entre en vigor el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, que se emita conforme a la nueva estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 23 días del mes de 04 de dos mil diecinueve.

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**  
**(RÚBRICA).**

---

**LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, es una dependencia del Poder Ejecutivo encargada de fijar y ejecutar la política educativa en la Entidad.

Que corresponde originalmente al Secretario de Educación el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, el cual para su mejor atención y despacho, puede asignar sus facultades a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Que derivado de la reestructuración orgánica aprobada para la Secretaría de Educación, con el propósito esencial de mejorar los servicios educativos en la Entidad, resulta indispensable adecuar el marco normativo y administrativo de esta dependencia, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.

Que la dinámica organizacional de la Secretaría de Educación requiere de servicios de calidad, oportunos y expedidos, por lo que es necesario tomar las medidas administrativas indispensables para garantizar que sus unidades administrativas den continuidad a las acciones propias de su función con certeza jurídica, hasta en tanto se expida el marco normativo que regule la nueva estructura de esta dependencia.

Que derivado de lo anterior, el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México asigna sin perjuicio de su ejercicio directo, al Titular de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, las facultades indispensables para el ejercicio inmediato de sus funciones, de acuerdo a la nueva composición y distribución de trabajo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACION SUPERIOR Y NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 1.-** Se asigna al Subsecretario de Educación Superior y Normal, las facultades de planear, programar, dirigir, controlar y evaluar la operatividad de los servicios de educación superior y normal, propiciar el desarrollo del magisterio que atiende estos tipos educativos, organizar y controlar la prestación del servicio social correspondiente a estos tipos educativos, así como coadyuvar con la Secretaría en la coordinación de los organismos auxiliares que le correspondan, de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos aplicables, así como:

- I. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- II. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación;
- III. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IV. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- V. Someter a consideración de su superior jerárquico los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VI. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;
- VII. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- VIII. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- IX. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones; y
- X. Asignar funciones a sus servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, debiendo cumplir con la normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** La asignación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Titular de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal, realizará las gestiones administrativas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 4.-** El servidor público a quien por virtud del presente Acuerdo se le asignan facultades, deberán sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo dejará de surtir sus efectos legales, cuando entre en vigor el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, que se emita conforme a la nueva estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 23 días del mes de 04 de dos mil diecinueve.

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**  
**(RÚBRICA).**

---

**LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, es una dependencia del Poder Ejecutivo encargada de fijar y ejecutar la política educativa en la Entidad.

Que corresponde originalmente al Secretario de Educación el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, el cual para su mejor atención y despacho, puede asignar sus facultades a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Que derivado de la reestructuración orgánica aprobada para la Secretaría de Educación, con el propósito esencial de mejorar los servicios educativos en la Entidad, resulta indispensable adecuar el marco normativo y administrativo de esta dependencia, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.

Que la dinámica organizacional de la Secretaría de Educación requiere de servicios de calidad, oportunos y expedidos, por lo que es necesario tomar las medidas administrativas indispensables para garantizar que sus unidades administrativas den continuidad a las acciones propias de su función con certeza jurídica, hasta en tanto se expida el marco normativo que regule la nueva estructura de esta dependencia.

Que derivado de lo anterior, el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México asigna sin perjuicio de su ejercicio directo, al Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, las facultades indispensables para el ejercicio inmediato de sus funciones, de acuerdo a la nueva composición y distribución de trabajo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 1.-** Se asigna al Subsecretario de Administración y Finanzas, las facultades de atender la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, presupuestales y tecnológicos de la Secretaría; representar e intervenir en los conflictos laborales que se susciten con el personal adscrito a la dependencia; atender las quejas y las recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como gestionar su cumplimiento; establecerá los mecanismos para la regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia de las donaciones o cuotas voluntarias y coadyuvar con la Secretaría en la coordinación de los organismos auxiliares que le correspondan, de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos aplicables, así como:

- I. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- II. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación;
- III. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico;



- IV. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- V. Someter a consideración de su superior jerárquico los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VI. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;
- VII. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- VIII. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- IX. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones; y
- X. Asignar funciones a sus servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, debiendo cumplir con la normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** La asignación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, realizará las gestiones administrativas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 4.-** El servidor público a quien por virtud del presente Acuerdo se le asignan facultades, deberán sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo dejará de surtir sus efectos legales, cuando entre en vigor el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, que se emita conforme a la nueva estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 23 días del mes de 04 de dos mil diecinueve.

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**  
**(RÚBRICA).**

---

**LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y**

#### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, es una dependencia del Poder Ejecutivo encargada de fijar y ejecutar la política educativa en la Entidad.

Que corresponde originalmente al Secretario de Educación el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, el cual para su mejor atención y despacho, puede asignar sus facultades a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Que derivado de la reestructuración orgánica aprobada para la Secretaría de Educación, con el propósito esencial de mejorar los servicios educativos en la Entidad, resulta indispensable adecuar el marco normativo y administrativo de esta dependencia, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.

Que la dinámica organizacional de la Secretaría de Educación requiere de servicios de calidad, oportunos y expedidos, por lo que es necesario tomar las medidas administrativas indispensables para garantizar que sus unidades administrativas den continuidad a las acciones propias de su función con certeza jurídica, hasta en tanto se expida el marco normativo que regule la nueva estructura de esta dependencia.

Que derivado de lo anterior, el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México asigna sin perjuicio de su ejercicio directo, al Titular de la Secretaría Técnica las facultades indispensables para el ejercicio inmediato de sus funciones, de acuerdo a la nueva composición y distribución de trabajo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 1.-** Se asigna al Titular de la Secretaría Técnica la facultad de planear, programar y coordinar las actividades relativas al análisis, seguimiento y evaluación de acuerdos, programas y acciones que se establezcan en materia educativa, instrumentar y participar en la asignación de los programas de becas para los alumnos en sus diversas vertientes, así como:

- I. Suscribir los documentos relacionados con el Programa Anual de Evaluaciones.
- II. Presidir por designación del Secretario los Comités donde la Secretaría de Educación tenga participación.
- III. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación;
- V. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- VI. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- VII. Someter a consideración de su superior jerárquico los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VIII. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;
- IX. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- X. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- XI. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones; y
- XII. Asignar funciones a sus servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, debiendo cumplir con la normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** La asignación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Titular de la Secretaría Técnica, realizará las gestiones administrativas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 4.-** El servidor público a quien por virtud del presente Acuerdo se le asignan facultades, deberán sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo dejará de surtir sus efectos legales, cuando entre en vigor el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, que se emita conforme a la nueva estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 23 días del mes de 04 de dos mil diecinueve.

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN**  
**(RÚBRICA).**

LICENCIADO ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI, 29 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1.4 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, Y

#### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, es una dependencia del Poder Ejecutivo encargada de fijar y ejecutar la política educativa en la Entidad.

Que corresponde originalmente al Secretario de Educación el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, el cual para su mejor atención y despacho, puede asignar sus facultades a los servidores públicos que se encuentren adscritos a su Unidad Administrativa de la cual forman parte de la estructura orgánica, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Que derivado de la reestructuración orgánica aprobada para la Secretaría de Educación, con el propósito esencial de mejorar los servicios educativos en la Entidad, resulta indispensable adecuar el marco normativo y administrativo de esta dependencia, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.

Que la dinámica organizacional de la Secretaría de Educación requiere de servicios de calidad, oportunos y expedidos, por lo que es necesario tomar las medidas administrativas indispensables para garantizar que sus unidades administrativas den continuidad a las acciones propias de su función con certeza jurídica, hasta en tanto se expida el marco normativo que regule la nueva estructura de esta dependencia.

Que derivado de lo anterior, el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México asigna sin perjuicio de su ejercicio directo, al Titular de Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, las facultades indispensables para el ejercicio inmediato de sus funciones, de acuerdo a la nueva composición y distribución de trabajo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

#### **ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN POR EL QUE SE ASIGNA FACULTADES A FAVOR DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 1.-** Se asigna a la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, la facultad de emitir opiniones respecto de las consultas jurídicas que formulen los diversos servidores públicos de la Secretaría y organismos auxiliares, elaborar y revisar los ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, lineamientos, previa solicitud de las unidades administrativas, relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría, conocer, instrumentar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la Secretaría, atender el cumplimiento de las resoluciones y requerimientos de las autoridades judiciales, administrativas, representar a la Secretaría en los diversos procedimientos jurisdiccionales en que ésta sea parte ante cualquier autoridad o tribunal, presentar promociones, ofrecer y rendir pruebas, alegar en audiencias, interponer recursos o cualquier medio de defensa y en general cualquier actuación que sea necesaria llevar a cabo en los citados procedimientos para la defensa de los intereses de la Secretaría, salvo los de la materia laboral y de derechos humanos, así como:

- I. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- II. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación;
- III. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IV. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- V. Someter a aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;
- VI. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- VII. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- VIII. Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 2.-** La asignación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo se otorga sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 3.-** El Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, realizará las gestiones administrativas para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 4.-** Los servidores públicos a quien por virtud del presente Acuerdo se le asignan facultades, deberán sujetarse a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** El presente Acuerdo dejará de surtir sus efectos legales al día siguiente de la publicación de las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 23 días del mes de 04 de dos mil diecinueve.

LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
(RÚBRICA).

---

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO



PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO

---

### CIRCULAR NO. 17/2019

Toluca de Lerdo, México, a 30 de abril de 2019.

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente:

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA.**

#### CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado están a cargo del Consejo de la Judicatura, conforme a las bases que señala la Constitución Política del Estado y esta Ley.

II. Que el Plan de Desarrollo Estratégico 2015-2020 establece como sexto ideal de justicia, la modernización administrativa, que persigue promover una gestión efectiva y orientada al servicio mediante la aplicación de soluciones vanguardistas, pertinentes y de calidad.

III. La modernización y la mejora administrativa implican la evaluación permanente de las estructuras, procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes, aprovechando las oportunidades de mejora, mediante la actualización del marco jurídico, fomentando la actualización de la estructura orgánica, en apoyo a la función jurisdiccional.

IV. La estructura habrá de orientarse, entre otras características orgánicas, al cumplimiento de la misión, visión e ideales en los que está sustentada la nueva concepción profesional y humanista del Poder Judicial y fundamentarse en las atribuciones, funciones, programas y procesos que brinden un nuevo orden que permita impartir justicia imparcial, de calidad y calidez.

V. Actualmente, el Poder Judicial de la entidad cuenta con una Dirección General de la Contraloría, cuya génesis data, del decreto número setenta y uno, publicado en la Gaceta del Gobierno número 56, tomo CLIII, sección cuarta, el veinticuatro

de marzo de mil novecientos noventa y dos, mediante el cual se adicionó el título noveno a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.

Ahora bien, conforme a lo que establece el artículo 43 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, la Dirección General de Contraloría, para el desempeño de sus atribuciones y funciones, cuenta con dos unidades de apoyo, las direcciones de Auditoría y de responsabilidades.

La primera, que a su vez tiene a su cargo dos Subdirecciones, la de Auditoría Administrativa y Financiera y la de Supervisión y Vigilancia de Obra; por su parte la Dirección de Responsabilidades, cuenta con la Subdirección de Responsabilidades y la Subdirección de Situación Patrimonial.

Además, dicho órgano interno de control tiene también dos Delegaciones en las regiones de Tlalnepantla y Texcoco, respectivamente, las cuales fueron creadas mediante acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura el diez de agosto de dos mil cinco, el cual se hizo del conocimiento general a través de la circular número 23 del quince del mismo mes y año.

**VI.** Por otra parte, el veinticuatro de abril de dos mil diecisiete, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, armonizándola con la reforma a la Constitución Federal, en materia de combate a la corrupción.

Destacando que, la referida reforma estableció que la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial, se regirá por lo previsto en el artículo 106 de la citada Constitución, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en materia de fiscalización sobre el manejo, custodia y aplicación de recursos públicos.

A su vez, el segundo párrafo del numeral 106 de la Constitución local establece, que para la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, el Consejo de la Judicatura deberá auxiliarse de un órgano interno de control en los casos, términos y condiciones que señalen la ley.

**VII.** Ahora bien, el treinta de mayo de la misma anualidad, se publicó el decreto 207, por el que se expidieron: la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, entre otros ordenamientos.

Al respecto se debe destacar, que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en el artículo 9, fracción IV, contempla como autoridad facultada para aplicar ésta, al Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control.

Sin soslayar, que una de las notas características del nuevo procedimiento administrativo que dispone la aludida Ley de Responsabilidades, es la contenida en su numeral 119, en el que establece que la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa deberá ser distinta a aquélla encargada de la investigación.

**VIII.** Previa revisión de la estructura de organización de la Dirección General de Contraloría vigente, se integró y presentó la propuesta de cambio organizacional para la Dirección de Responsabilidades y las Delegaciones regionales de la Contraloría, atendiendo a criterios de funcionalidad, eficiencia y productividad; la cual en concepto de la Dirección General de Administración tiene la validez técnica y administrativa correspondiente para ser aprobada por este Órgano Colegiado, al cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos de la materia.

**IX.** En consecuencia, con fundamento en los artículos 106 y 109 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52, 63 fracciones XVI, XXIII y XXXVII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura del Estado emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO:** Se aprueba la modificación y actualización de la estructura de organización del Poder Judicial, en lo relativo a la Dirección General de Contraloría, acorde a los movimientos abajo enlistados:

No.	Estructura Anterior	Movimiento	Estructura Actual
Dirección General de Contraloría	1	Creación de Unidad	Subdirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas Dirección de Responsabilidades
	2	Cambio de Denominación	Subdirección de Substanciación de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Dirección de Responsabilidades
	3	Creación de Unidad	Subdirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas Tlalnepantla Delegación de la Contraloría Tlalnepantla

	4			Subdirección de Substanciación de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Tlalnepantla Delegación de la Contraloría Tlalnepantla
	5			Subdirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas Texcoco Delegación de la Contraloría Texcoco
	6			Subdirección de Substanciación de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Texcoco Delegación de la Contraloría Texcoco

**SEGUNDO:** Se actualiza y aprueba la codificación estructural de la Dirección General de Contraloría, en los siguientes términos:

Código	Unidad Administrativa
3013500000	Dirección General de Contraloría
3013501000	Dirección de Auditoría
3013501100	Subdirección de Auditoría Administrativa y Financiera
3013501200	Subdirección de Control y Vigilancia de Obra
3013502000	Dirección de Responsabilidades
3013502100	Subdirección de Situación Patrimonial
3013502200	Subdirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas
3013502300	Subdirección de Substanciación de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
3013503000	Delegación de la Contraloría Tlalnepantla
3013503100	Subdirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas Tlalnepantla
3013503200	Subdirección de Substanciación de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Tlalnepantla
3013504000	Delegación de la Contraloría Texcoco
3013504100	Subdirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas Texcoco
3013504200	Subdirección de Substanciación de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Texcoco

**TERCERO:** El organigrama del Poder Judicial del Estado, en la parte conducente queda de la siguiente forma:

**Dirección General de Contraloría**

Dirección de Responsabilidades



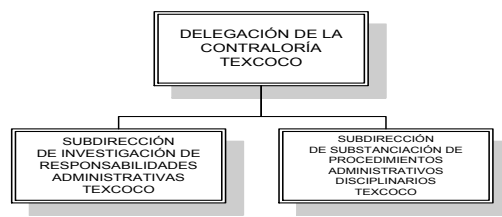
**Dirección General de Contraloría**

Delegación de la Contraloría Tlalnepantla



**Dirección General de Contraloría**

Delegación de la Contraloría Texcoco



**CUARTO:** Se instruye a la Coordinación General Jurídica y Consultiva para que presente al Consejo de la Judicatura los proyectos de reformas al marco jurídico de actuación de las unidades administrativas relacionadas en este Acuerdo.

**QUINTO:** Se instruye a la Dirección General de Finanzas y Planeación para que ajuste la distribución administrativa del Presupuesto a la estructura orgánica aprobada.

**SEXTO:** Se instruye a la Dirección General de Administración para que en coordinación con la Secretaría General de Acuerdos y la Dirección de Personal instrumente los movimientos de plazas derivados del proceso de reestructuración.

De igual forma atienda la modificación, difusión y publicación del organigrama aprobado y coordine la actualización del Manual General de Organización correspondiente, de conformidad con la estructura orgánica aprobada.

Asimismo, a través de las áreas correspondientes, coordine la distribución y asignación de los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas creadas; de igual forma, se elaboren y coloquen las placas de identificación necesarias.

**SÉPTIMO:** Se instruye a la Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico para que, a través de las áreas correspondientes, se distribuyan y asignen los recursos tecnológicos necesarios para la operación de las unidades administrativas creadas.

**OCTAVO:** En tanto se expiden las normas reglamentarias respectivas, se aplicarán en lo conducente, el marco legal de actuación vigente, en lo que no contradiga lo determinado en este acuerdo.

**NOVENO:** La modificación que se aprueba en la estructura de organización de este órgano colegiado, entrará en vigor, al día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**DÉCIMO:** Por tratarse de un Acuerdo de interés general, se determina su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado y en el Boletín Judicial de esta Institución.

Así por unanimidad de votos lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México, y firman al calce el Presidente y el Secretario General de Acuerdos, que da fe.

**A T E N T A M E N T E**

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO  
MGDO. DR. EN D. SERGIO JAVIER MEDINA PEÑALOZA  
(RÚBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS  
M. EN A. P. AMADEO F. LARA TERRÓN  
(RÚBRICA).**



**PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**C I R C U L A R N O. 18/2019**

Toluca de Lerdo, México, a 30 de abril de 2019.

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica lo siguiente:

I. Con fundamento en los artículos 42 fracción I, 43 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Judicial el Estado; 24 y 25 del Reglamento Interior del Tribunal Superior de esta Entidad Federativa, se hace de su conocimiento la **nueva integración y Presidenta** de la Primera Sala Familiar de Tlalnepantla, así como la **nueva integración** de la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, a partir del dos de mayo de dos mil diecinueve; además se informa la actual integración del Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, del Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco y del Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco.

**MATERIA CIVIL**

REGIÓN TLALNEPANTLA	
PRIMERA SALA COLEGIADA CIVIL	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO T. ISAÍAS MEJÍA ÁVILA</b>
	MAGISTRADA MARÍA ALEJANDRA ALMAZÁN BARRERA (dos de mayo de dos mil diecinueve)
	MAGISTRADO EVERARDO GUITRÓN GUEVARA

**MATERIA PENAL**

REGIÓN ECATEPEC	
SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO JOSÉ LUIS EMBRIS VÁSQUEZ</b>
	JUEZ ALBERTO CERVANTES JUÁREZ (catorce de marzo de dos mil diecinueve)
	MAGISTRADO SERGIO CASTILLO MIRANDA

REGIÓN TEXCOCO	
PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO ARTURO MÁRQUEZ GONZÁLEZ</b>
	MAGISTRADO RAYMUNDO GARCÍA HERNÁNDEZ
	JUEZ ISIDRO SORIANO ENRIQUEZ (uno de abril de dos mil diecinueve)
TERCER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO VICENTE GUADARRAMA GARCÍA</b>
	MAGISTRADO JOSÉ LUIS CERVANTES MARTÍNEZ
	JUEZ JORGE JESÚS BERNAL VALDÉS (veintiocho de marzo de dos mil diecinueve)

**MATERIA FAMILIAR**

REGIÓN TLALNEPANTLA	
PRIMERA SALA FAMILIAR	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA ÉRIKA ICELA CASTILLO VEGA</b> (dos de mayo de dos mil diecinueve)
	MAGISTRADO ENRIQUE VÍCTOR MANUEL VEGA GÓMEZ
	JUEZ JUAN ROBERTO SÁNCHEZ RUIZ (dos de mayo de dos mil diecinueve)

II. Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se hace referencia a la Circular No. 12/2019, de fecha once de abril de dos mil diecinueve, informando lo siguiente:

**FE DE ERRATAS**

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ ESPECIAL DE GENERACIÓN DE REACTIVOS PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MODELO POR COMPETENCIAS.**

<b>DICE:</b>			<b>DEBE DECIR:</b>		
<b>PRIMERO. (...)</b>			<b>PRIMERO. (...)</b>		
11.	<b>Dra. en D. Olga Lidia Sanabria Téllez</b>	Directora de los Centros de Convivencia Familiar.	11.	<b>Dra. en D. Olga Lidia Sanabria Téllez</b>	Directora de los Centros de Convivencia Familiar.
<b>SEGUNDO. (...)</b>			<b>SEGUNDO. (...)</b>		
12.	<b>Mgda. M. en A. de J. Ma. Cristina Miranda Cruz.</b>	<b>Presidenta de la Primera Sala Familiar de Toluca.</b>			

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos conducentes. Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado, Boletín Judicial y en el sitio Oficial de Internet del Poder Judicial del Estado de México. Firma al calce el Presidente y el Secretario General de Acuerdos, que da fe.

**A T E N T A M E N T E**  
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**MGDO. DR. EN D. SERGIO JAVIER MEDINA PEÑALOZA**  
**(RÚBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**  
**M. EN A. P. AMADEO F. LARA TERRÓN**  
**(RÚBRICA).**



## AVISOS JUDICIALES

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TOLUCA  
EDICTO

En los autos del expediente, 447/2018, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por GANADERÍA SANTA FE S.P.R. DE R.L. DE C.V. en contra de FLEIMATEC EQUIPMENT S.A. DE C.V., radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, se demandaron las siguientes prestaciones: a. La rescisión del contrato de compraventa de dos de septiembre de dos mil dieciséis, celebrado entre las partes, respecto de maquinaria destinada a ser una "Línea de Empaque al Alto Vacío". b. Como consecuencia de lo anterior, la devolución de la cantidad de \$455,602.49 (cuatrocientos cincuenta y cinco mil seiscientos dos pesos 49/100 moneda nacional). c. La devolución de las máquinas a la empresa FLEIMATEC EQUIPMENT S.A. DE C.V., en el lugar en que se entregaron. d. Todos los gastos de traslado de la maquinaria deberán ser cubiertos por la empresa demandada. e. La devolución de cuatro pagarés que se encuentran en poder de la empresa demandada, mismos que suscribió la actora para garantizar el pago del equipo. f. El pago de gastos y costas del juicio. Basándose en los siguientes HECHOS: 1.- El dos de septiembre de dos mil dieciséis Jorge Andre Loeza, apoderado legal de la empresa Ganadería Santa Fe S.P.R. de R.L. de C.V., y Manfred Rosenblatt, representante legal de la moral Fleimatec Equipment S.A. de C.V., celebraron contrato de compraventa de cinco equipo denominados maquinaria destinada a ser una "Línea de Empaque al Alto Vacío", estos son: Selladora de bolsas de vacío, marca: chevrolet, tipo vs90b, número de máquina M3455, cuyo costo facturado más IVA se pactó en \$232,000.00 (doscientos treinta y dos mil pesos 00/100 moneda nacional), encojadora de bolsas con aire caliente marca Cryovac, tipo ST77ERH, número de máquina M3575, cuyo costo facturado más IVA se pactó en \$104,400.00 (ciento cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional), encojadora de bolsas con agua caliente marca Cryovac; tipo ST50LH, número de máquina A 52400103, cuyo costo facturado más IVA se pactó en \$104,400.00 (ciento cuatro mil cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional), una bomba de alto vacío marca Bush; tipo 630-212; número de máquina 29627, cuyo costo facturado más IVA se pactó en \$127,600.00 (ciento veintisiete mil seiscientos pesos 00/100 moneda nacional); una mesa para la descarga cuyo costo facturado más IVA se pactó en \$11,600 (once mil seiscientos pesos 00/100 moneda nacional). la línea de empaque al alto vacío ofrecido por el proveedor FLEIMATEC, fue adquirida para garantizar un empaque sin presencia de burbujas con un sello firme y completo, donde posteriormente dentro de la misma línea se termo encogiera la bolsa por medio de agua caliente, a una temperatura no menor de 83° C, con la capacidad de calibrar el equipo en el tiempo necesario de cada producto automáticamente, pasando posteriormente dentro de la misma línea a un secador de aire para el retiro del exceso de agua y poderse empacar en cajas de cartón. Sin embargo, los equipos vendidos por FLEIMATEC no corresponden a una línea de alto vacío, además de manera engañosa FLEIMATEC incluso nos vende dos equipos que tienen la misma función, cuya diferencia es que son para diferente volumen y para diferentes productos, dichas máquinas son: Encogedora de bolsas con aire caliente: marca Cryovac; tipo ST77ERH; número de máquina: M3575, cuyo costo facturado más IVA se pactó en \$104,400.00 (CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y la Encogedora de bolsas con agua caliente: marca Cryovac; tipo ST50LH, número de máquina A 52400103, cuyo costo facturado más IVA se pactó en \$104,400.00 (CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.). 2.- El precio de la operación de compra venta fue de un total de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), pagándose

primero con fecha quince de agosto de dos mil dieciséis la cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y el veinte seis de agosto del mismo año, la cantidad de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), quedando un saldo pendiente \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) pagaderos un vez entregado y puesto en marcha el equipo de acuerdo a lo pactado en la Cláusula Segunda del contrato celebrado. 2.- El precio de la operación de compra venta fue de un total de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), pagándose primero con fecha quince de agosto de dos mil dieciséis la cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y el veintiséis de agosto del mismo año, la cantidad de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), quedando un saldo pendiente \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) pagaderos un vez entregado y puesto en marcha el equipo de acuerdo a lo pactado en la Cláusula Segunda del contrato celebrado. 3.- Con fecha cinco de septiembre de dos mil dieciséis, los equipos llegaron a la planta que se ubica en el Municipio de Tizimin Estado de Yucatán; el día diez del mismo mes y año, los técnicos Daniel Rodríguez Arias y José Benítez (N) enviados por la vendedora FLEIMATEC llegaron para su conexión y puesta en marcha, sin embargo, éstos manifestaron a los CC. Erich Güemez Uch y Santiago Kauil Cen, quienes laboran en nuestra empresa y están encargados del departamento de proceso y mantenimiento respectivamente, que No era posible la conexión debido a que no se contaba con un suministro de voltaje de 440 Volts, lo que ignorábamos fuera indispensable para la operación de las máquinas, pues en ningún momento nos fue indicado tal requerimiento ya que la empresa tenía su instalación y contrato con la Comisión Federal de Electricidad por sus siglas (CFE) de una capacidad de suministro de 220 Volts, razón por la cual, en un principio no fue posible poner en marcha las máquinas, pero tampoco nos dijeron o recomendaron que durante el tiempo en que se realizara el trámite para la modificación del contrato con la CFE y por ende la adecuación, instalación y modificación de la instalación para obtener el suministro requerido de 440 volts, la maquinaria se tendría que retirar del área de proceso en donde iban a instalarse, ya que según el dicho de los referidos técnicos, a las máquinas les afectaba las temperaturas de proceso de 5° grados Celsius y que tampoco se podrían lavar o sanitizar, lo cual, resultaba desconcertante puesto que para empaquetar las máquinas son muy pesadas y de difícil transportación, además de que el equipo adquirido se utilizaría como parte del proceso de empaquetado de carne y éste se realiza a bajas temperaturas para conservar la cadena de frío que exigen las autoridades sanitarias, por ende, las máquinas deben lavarse, santinizarse y soportar las condiciones de humedad y temperatura a las que estarían expuestas, se insiste en que en ningún momento nos fue entregado Manuales de Operación o de Instalación y mantenimiento, o al menos, haberlo señalado de manera verbal. 4.- La visita señalada en el hecho anterior, el C. Daniel Rodríguez Arias técnico enviado por la vendedora FLEIMATEC realizó un levantamiento de todas las instalaciones con las que se cuenta en la empresa (empacadora de carne) para la correcta operación de la línea ofrecida; sin embargo, a la siguiente visita la cual se realizó con fecha veinticuatro de octubre de dos mil dieciséis, las máquinas fueron conectadas pero no arrancaron y la versión de los CC. Daniel Rodríguez Arias y José Benítez (N) fue que toda vez que las máquinas habían permanecido en el mismo lugar en el que se iban a instalar y las condiciones de humedad y temperatura les habían afectado, además de haber sido sanitizadas, expresando a los Srs. Erich Güemez Uch y Santiago Kauil Cen, que la solución era la compra y cambio de ciertas piezas como: 3 piezas DILM17-1024VCD CONT 17A P/5HP 220V 1NA; 1 PIEZA pro ecos3 fuente IN3X400 240W OUT24V10A, a lo cual accedimos y la compra ascendió a \$5,904.53 (CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS 53/100 M.N.) que además la ahora demandada lo facturó a su nombre, así también se autorizó el pago de viáticos de los citados técnicos por un periodo de tres

días más para la debida instalación lo cual costó \$6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), no obstante, las maquinas no arrancaron de nueva cuenta, toda vez que ahora faltaba un pulmón de aire o compresor, mismo que también adquirimos con el ánimo de que ya funcionarían las maquinas adquiridas, el costo de dicha pieza denominada "pulmón" tuvo un costo de \$22,929.14 (VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 14/100 M.N.).

5.- En una tercera visita, con fecha diecinueve de enero de dos mil diez y siete, los técnicos de FLEIMATEC, de nombres Daniel Rodríguez Arias y José Benítez (N), regresaron a nuestra fabrica con el TANQUE PULMÓN o compresor y REFACCIONES adquiridas para la puesta en marcha y por lo que tuvimos que pagar \$8,404.00 (OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.), pero de nueva cuenta no pudieron poner en funcionamiento la maquinaria, argumentando que se debía a problemas de altitud comprometiéndose a cambiar la bomba de vacío que se adquirió en el contrato por lo que se regresaron de nuevo a la Ciudad de Toluca.

6.- Con fecha veintinueve de febrero de dos mil diecisiete, los mismos técnicos se presentan a la empacadora para hacer el cambio de la bomba de vacío pero las máquinas no funcionan correctamente, pues presentan problemas de falta de goma de sellado y resistencia y válvula, por lo que se regresan de nueva cuenta.

7.- Con fecha once de abril de dos mil diecisiete vuelven a la empacadora los ya referidos técnicos de FLEIMATEC y en esta ocasión la máquina de campana no respeta el sensor de frenado de banda, a la termo ecogedora le explotó la manguera de aire y le hacía falta una pieza para enlazar con la máquina de secado, diagnosticaron el desgaste de una banda, por lo que se regresan de nuevo a Toluca, todo esto lo presenciaron los CC. Erich Güemez Uch y Santiago Kauil Cen.

8.- Es el caso, que la ahora demandada incluso, durante el periodo en que se suscitaron lo hechos narrados, nos requería el pago finiquito del equipo, sin embargo, de acuerdo a lo que establecimos en el contrato de marras, de manera especifica en la Cláusula Segunda, el saldo pendiente de lo facturado se pagaría al ser entregado y PUESTO EN MARCHA EL EQUIPO, condición que por supuesto no se cumplió en su totalidad, además de los diferentes gastos que tuvimos que hacer de manera adicional a lo contratado, por lo que no accedimos a liquidar el saldo pendiente, no obstante, la hoy demandada por conducto de su apoderada legal, socia o empleada de la empresa, la Sra. María Guadalupe Blanco Espinosa, nos solicitó que para seguir instalando el equipo entregado y garantizar el mismo, el suscrito le debía firmar 5 pagarés por la cantidad de \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) cada uno; atendiendo a que nuestro interés siempre fue que la inversión realizada en tales equipos arrojará la capacidad y el proceso de empaquetado de carne al alto vacío que habíamos contratado y que los equipos se encontraban en nuestra planta, el uno de octubre de dos mil dieciséis accedí a firmar dichos documentos mercantiles, incluso la misma Sra. Guadalupe Blanco, con fecha seis de febrero de dos mil diecisiete mediante correo electrónico nos manifestó que no nos preocupáramos por los pagarés, que en cuanto estuviesen las máquinas trabajando y el equipo fuera pagados nos los devolvería.

9.- En virtud de que no es posible utilizar las máquinas de la forma en que nos fueron vendidas y como consecuencia de ello, la inversión pensada para agilizar el proceso de empaquetado al alto vacío fue nula por el incumplimiento de la vendedora y además desde octubre de dos mil diecisiete la hoy demandada FLEIMATEC dejó de responderá a nuestros llamados, me veo en la imperiosa necesidad de promover la presente demanda. Mediante proveído de fecha veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, con fundamento en el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se ORDENA EMPLAZAR a FLEIMATEC EQUIPMENT S.A. DE C.V., a través de EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda; 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 entidad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que cuenta con el plazo de TREINTA DÍAS para comparecer al presente juicio a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, contados a partir del día siguiente de la

última publicación; con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de dicho plazo, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo; previniéndole además, para que señale domicilio en esta ciudad, a fin de que se le practiquen las notificaciones que deban ser personales, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista y boletín judicial, como lo disponen los artículos 1.168, 1.170 y 1.182 del Código de Procedimientos Civiles. Se expide el presente edicto, a los dos días del mes de abril de dos mil diecinueve.-Secretario de Acuerdos, L. en D. MA. GUADALUPE GARDUÑO GARCÍA.-RÚBRICA.

1815.-11, 29 abril y 10 mayo.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA**  
**DISTRITO DE LERMA**  
**EDICTO**

EXPEDIENTE:431/2019.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, en el expediente 431/2019, que se tramita en este Juzgado, promueve NAZARIO SANCHEZ CABRERA, por su propio derecho, promueve en Vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Avenida Las Torres sin número, Colonia El Calvario, Lerma de Villada, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORTE: 72.00 metros y colinda con Fabrica Cadesa;

AL SUR: 71.19 metros en Línea quebrada con Avenida Solidaridad Las Torres;

AL ORIENTE: 33.67 metros colinda con Fabrica Cadesa;

y

AL PONIENTE: 30.32 metros colinda con Modesta Hernández Sánchez.

Con una superficie de 2,317.88 metros cuadrados.

A partir de la fecha 7 (siete) de Enero de 2010, NAZARIO SANCHEZ CABRERA, 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 otro periódico de circulación diaria.

Dado en Lerma de Villada a los treinta días del mes de abril del año dos mil diecinueve. DOY FE.-FECHA DE ACUERDO EN QUE SE ORDENA: DOCE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.-SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE LERMA DE VILLADA, MEXICO, LIC. LUCIO LOPEZ GARCIA.-RÚBRICA.

2096.-7 y 10 mayo.

---

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**  
**DISTRITO DE CUAUTITLAN**  
**EDICTO**

A quien corresponda:

LAURA ESPERANZA CERVANTES AGUILAR, promoviendo por su propio derecho, bajo el número de expediente 407/2019 promovió en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN

JUDICIAL, sobre TERRENO Y CONSTRUCCIÓN ubicado en LA CALLE HERMENEGILDO GALEANA SIN NÚMERO, BARRIO DEL CARMEN, MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 15.05 metros (quince punto cero cinco metros) y linda con propiedad de YOLANDA SALINAS SALINAS; AL PRIMER SUR: 6.78 metros (seis punto setenta y ocho metros) y linda con propiedad de DOLORES ELISA CERVANTES AGUILAR; AL SEGUNDO SUR.- 19.44 metros (diecinueve punto cuarenta y cuatro metros) y linda con propiedad de DOLORES ELISA CERVANTES AGUILAR; AL ORIENTE.- 36.51 metros (treinta y seis punto cincuenta y un metros) y linda con la CALLE HERMENEGILDO GALEANA; AL PRIMER PONIENTE: 26.60 metros (veintiséis punto sesenta metros) y linda con propiedad de LUZ ELENA URBAN ANGELES; AL SEGUNDO PONIENTE: 8.33 metros (ocho punto treinta y tres metros) y linda con propiedad de DOLORES ELISA CERVANTES AGUILAR CON UNA SUPERFICIE DE.-672.13 M2 (SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PUNTO TRECE METROS CUADRADOS).

Para su publicación dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación (el rapsoda o el diario amanecer), para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante éste Tribunal a deducirlo en término de ley. En cumplimiento a los autos de fechas cuatro y ocho de abril de dos mil diecinueve. DOY FE.

Cuautitlán, México, a los veintidós días del mes de abril de dos mil diecinueve, Licenciado Juan Luis Nolasco López.- Primer Secretario Judicial.-Rúbrica.

2166.-10 y 15 mayo.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA**  
**DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO**  
**E D I C T O**

A TODO INTERESADO

En los autos del expediente número 216/2019, el señor JOEL PASCUAL LÓPEZ, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio) respecto de un inmueble denominado "BOSII", ubicado en el poblado de Teacoac, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 24.70 METROS Y COLINDA CALLE EMILIANO ZAPATA; AL SUR: 22.98 METROS Y COLINDA CON AURELIA NATALIA LÓPEZ LOBERA, AL ORIENTE: 9.45 METROS Y COLINDA CON ERNESTO LOBERA PASCUAL; AL PONIENTE: 13.74 METROS Y COLINDA CON MELQUIADES ESCOBAR DE LA CRUZ. Con una superficie de 275.00 metros cuadrados. El Juez del conocimiento dictó auto de fecha doce de febrero de dos mil diecinueve, donde se ordena publicar los edictos en el diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en un periódico de esta Ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Atlacomulco, México, a dos de mayo de dos mil diecinueve. DOY FE.

Validación del edicto. Acuerdo de fecha: veinticuatro (24) de ABRIL de dos mil diecinueve (2019).-Funcionario: Licenciado SALOMON MARTINEZ JUAREZ.-Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

2167.-10 y 15 mayo.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA**  
**DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO**  
**E D I C T O**

A TODO INTERESADO

En los autos del expediente número 1427/2018, el señor FLORENCIO CARDENAS COLÍN, por su propio derecho, promueve Procedimiento Judicial No contencioso sobre CONSUMACIÓN DE USUCAPIÓN respecto de un inmueble ubicado en SAN JUAN DE LOS JARROS HOY CARRETERA A TOXI SIN NUMERO ANTES COLONIA LA GARITA, HOY COLONIA EL JAZMIN, MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son: AL NORTE: 29.45 METROS CON MA. DE LA LUZ CARDENAS COLÍN; AL SUR: 29.16 METROS CON MA. DE JESÚS CARDENAS COLÍN; AL ORIENTE: 10.68 METROS CON JOSÉ DOLORES RICARDO PEDRO AMBOS DE APELLIDO CARDENAS COLÍN; AL PONIENTE: 10.68 METROS CON CARRETERA A TOXI. Con una superficie aproximada de 314.03 metros cuadrados (trescientos catorce metros y tres centímetros cuadrados). La Juez del conocimiento dicto auto el veintisiete de marzo del dos mil diecinueve, donde se ordena publicar los edictos en Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de esta ciudad de mayor circulación por dos veces con intervalo de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o menor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la Ciudad de Atlacomulco, Estado de México, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil diecinueve. DOY FE.

Validación del edicto.-Acuerdo de fecha: veintisiete (27) de marzo de dos mil diecinueve (2019).-Funcionario: Licenciada GRACIELA TENORIO OROZCO.-Secretaria de Acuerdos. FIRMA.-RÚBRICA.

2168.-10 y 15 mayo.

---

**JUZGADO QUINTO DE LO FAMILIAR**  
**DISTRITO DE TOLUCA**  
**E D I C T O**

C. ARCADIO MANCILLA GÓMEZ.

SE LE HACE SABER:

En el expediente 753/2018, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso promovido por ALICIA DIAZ QUIROZ en el Juzgado Quinto Familiar de Toluca, México, por auto dictado en el expediente, el uno de abril de dos mil diecinueve, el Juez ordeno emplazar por edictos a ARCADIO MANCILLA GÓMEZ, por lo que, al efecto, se le emplaza para que comparezca ante este Juzgado en tal virtud. Se le hace saber a ARCADIO MANCILLA GÓMEZ que ALICIA DIAZ QUIROZ le demanda: la declaración de ausencia petición que basa en las siguientes consideraciones y hechos: PRIMERO.- El C. ARCADIO MANCILLA GÓMEZ, conocido también como MOISÉS MANCILLA GÓMEZ y la suscrita celebramos nuestro MATRIMONIO por la vía civil, el día 21 del mes de octubre del año 1971 en la Oficialía del Registro Civil 01 de la localidad de Villa Cuauhtémoc Municipio de Otzolotepec Estado de México, así mismo mi ESPOSO tuvo su domicilio último en la calle Progreso No. 30 entre las calles de Ignacio Allende y Calzada San Antonio de la Delegación de San Pedro Totoltepec, Municipio de Toluca hasta aproximadamente hace 15 años, en el mes de febrero de 2002, fecha en la cual se ausento al parecer definitivamente. SEGUNDO.- Desde la fecha señalada anteriormente hasta el día de hoy, ninguna noticia se ha tenido de mi ESPOSO ARCADIO MANCILLA GÓMEZ, también conocido como MOISÉS MANCILLA GÓMEZ pues no ha tratado de comunicarse con el suscrita y familia por ningún medio y las

gestiones a lograr con su paradero han sido infructuosas, toda vez que él acostumbraba salir a trabajar fuera de la ciudad por periodos de tiempo cortos relativamente por lo que cuando no aparecía la familia no se preocupaba ya que pensábamos que estaba trabajando y que luego regresaría, además de que no utilizaba teléfono celular y así las cosas en la última ocasión pasaron aproximadamente 6 meses por lo que ocurrimos a buscar en los lugares que más o menos sabíamos que se iba a trabajar ya que era jornalero o ayudante de algún oficio, pero lo buscamos sin tener noticias de él y hasta la fecha no conocemos su paradero, en enero del año 2017, acudí a la Fiscalía de Personas Desaparecidas para ver si me podían ayudar.

**TERCERO.-** En consecuencia, su paradero es ignorado por la suscrita, lo cual ha acarreado perjuicios a mi patrimonio y familia, ya que mi único hijo de nombre FIDEL MANCILLA DIAZ que procreamos con mi desaparecido esposo me abandono y no me ayuda ni económicamente ni con apoyo moral y aunado a esto existe una persona que es un concuño de nombre BERNARDO MARTÍNEZ MORALES que han hecho documentos apócrifos ante el Registro Agrario Nacional a su favor diciendo que este terreno es de su propiedad y ha tratado de robar el maíz que siembro, metiéndose a la fuerza y me ha amenazado para que me salga de mi terreno, por lo que me veo en la necesidad de realizar este juicio, con el objetivo que yo pueda regularizar el terreno que me dejo en posesión mi ESPOSO SR. ARCADIO MANCILLA GÓMEZ también conocido como MOISÉS MANCILLA GÓMEZ, toda vez que no dejo lista de sucesores ante el Registro Agrario Nacional y que es lo único que poseo, toda vez que el mismo no aparece por ninguna parte me veo en la necesidad de realizar este trámite legal, ya que así se requiere para poder realizar el juicio legal ante el Tribunal Agrario respectivo conforme corresponde a derecho.

**CUARTO.-** El patrimonio que me dejo en posesión mi ESPOSO C. ARCADIO MANCILLA GÓMEZ también conocido como MOISÉS MANCILLA GÓMEZ está conformado por el siguiente activo, sin que haya dejado deudas que pudieran afectar dicho patrimonio. A).- Bien inmueble: Un terreno de régimen ejidal, que se encuentra ubicado en la calle Plan de Ayala sin número de la colonia El Arroyo Vista Hermosa Totoltepec, con una superficie total de 3,295.37 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: Al norte: 98.85 mts Colinda con Parcela 3866, Al Sur: 99.14 mts. Colinda con Parcela 3966, Al Oriente: 33.63 mts Colinda con Parcela 3867 y Al Noroeste: 32.95 mts. Colinda con calle Plan de Ayala.

**QUINTO.-** Desde la ausencia de mi ESPOSO ARCADIO MANCILLA GÓMEZ también conocido como MOISÉS MANCILLA GÓMEZ he estado sembrando dicho terreno y con mucho trabajo he construido unos cuartos para vivir, con las limitantes que esto implica, por cuenta de la suscrita, pero por razón a las restricciones que conlleva la no participación de mi ausente Esposo, lo cual no me permite un desarrollo de manera plena en mi beneficio.

**SEXTO.-** En virtud de que han pasado más 15 años de la ausencia de mi esposo ARCADIO MANCILLA GÓMEZ conocido también como MOISÉS MANCILLA GÓMEZ, el plazo ha excedido como indica la ley civil vigente en la Entidad, por lo cual se puede proceder a la legítima petición de DECLARACION DE AUSENCIA, encontrándome en el supuesto que dicta el artículo 4.353 fracción II, toda vez que existe riesgo de perder el bien inmueble que por mejor y legítimo derecho y por prelación me corresponde por parte de mi esposo ARCADIO MANCILLA GÓMEZ conocido también como MOISÉS MANCILLA GÓMEZ, para lo cual se requiere de su presencia. Este edicto deberá de publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a juicio por sí, por apoderado o por gestor, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial. Edictos que se expiden en la Ciudad de Toluca, México a los veinticuatro días de abril de dos mil diecinueve.-DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN UNO DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE.- SECRETARIO DE ACUERDOS QUINTO FAMILIAR DE TOLUCA, MÉXICO, LICENCIADA JULIA MARTÍNEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

2164.- 10, 21 y 30 mayo.

---

**JUZGADO NOVENO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-HUIXQUILUCAN  
EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO:** Se hace saber que en el expediente número 244/2019, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACIÓN JUDICIAL promovido por JOSÉ CAMPOS MARTINEZ Y ROSARIO GRANADOS PEREZ, respecto del inmueble denominado EL ACUEDUCTO ubicado en AVENIDA PALO SOLO SIN NUMERO, COLONIA FEDERAL BUROCRÁTICA, HUIXQUILUCAN, MÉXICO; cuyas medidas y colindancias son las siguientes: con una superficie de 330.20 metros cuadrados y AL NORTE: EN 25.40 METROS CON CALLE ACUEDUTO, AL SUR: EN 19.95 METROS CON AVENIDA PALO SOLO, AL ORIENTE: EN 10.70 Y 11.35 METROS EN LÍNEA QUEBRADA CON AVENIDA PALO SOLO Y AL PONIENTE EN 10.00 METROS CON UBALDO MARTINEZ PINEDA, HECHOS: El día dos de marzo del año dos mil dos la parte actora celebro contrato privado de compraventa en el que comparecio como parte vendedora JUAN ALBERTO JIMENEZ MENDEZ y como compradora JOSÉ CAMPOS MARTINEZ Y ROSARIO GRANADOS PEREZ, el Juez del conocimiento por auto de fecha veintitrés de abril de dos mil diecinueve, ordeno publicar un extracto con los datos de la presente solicitud. Debiendo publicarse los edictos en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en un periódico de mayor circulación, por dos veces por intervalos de por lo menos dos días, haciéndoles saber a quienes se crean con igual o mejor derecho lo deduzcan en términos de Ley.-DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación veintitrés de abril de 2019.- Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Carlos Alberto Reyes Silva.-Rúbrica.

2165.- 10 y 15 mayo.

---

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y  
GENERALES**

---

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE CHALCO  
EDICTOS**

**NO. DE EXPEDIENTE:** 226345/19/2019, EL C. ROBERTO MENDOZA LÓPEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TEXOCOTITLA", UBICADO EN AVENIDA VERACRUZ S/N, MUNICIPIO DE AYAPANGO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 13.50 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL SUR: 13.50 METROS CON CONCEPCIÓN CASTILLO; AL ORIENTE: 07.50 METROS CON FRANCISCA LÓPEZ GALINDO; AL PONIENTE: 07.50 METROS CON AVENIDA VERACRUZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 101.25 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS;

HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.- 7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226350/20/2019, LA C. OLIVIA MÁRQUEZ MARTÍNEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "EL OBRADOR", UBICADO EN CALLE EMILIANO ZAPATA S/N EN LA DELEGACIÓN DE TLAMAPA, MUNICIPIO DE AYAPANGO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 19.00 METROS CON ROBERTO AGUILAR; AL SUR: 19.00 METROS CON CALLE EMILIANO ZAPATA; AL ORIENTE 1: 22.30 METROS CON HÉCTOR ALBERTO MÁRQUEZ MARTÍNEZ; AL ORIENTE 2: 25.20 METROS CON MARGARITA LOURDES MARTÍNEZ LÓPEZ; AL PONIENTE: 48.20 METROS CON AURORA MÁRQUEZ MARTÍNEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 909.15 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.- 7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226353/22/2019, EL C. AUSENCIO FILIBERTO LÓPEZ RÍOS, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "NAHUENZASTITLA", UBICADO EN CALLE PRIVADA DE LAS FLORES NO. 02, MUNICIPIO DE AYAPANGO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 17.57 METROS CON OFELIA RAMOS; AL NORTE: 5.43 METROS CON NICOLÁS LÓPEZ RÍOS; AL SUR: 23.00 METROS CON ERNESTO LÓPEZ RÍOS; AL ORIENTE: 21.45 METROS CON RAMOS GONZÁLEZ ÁNGELA ESPERANZA; AL PONIENTE: 13.65 METROS CON CALLE PRIVADA DE LAS FLORES; AL PONIENTE: 7.85 METROS CON NICOLÁS LÓPEZ RÍOS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 451.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.- 7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226352/21/2019, EL C. CARLOS JASSO MENDOZA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TLACUAPA", UBICADO EN PASO DE SERVIDUMBRE S/N CON SALIDA A CAMINO POXTLA-ZENTLALPAN EN LA DELEGACIÓN SAN CRISTÓBAL POXTLA, MUNICIPIO DE AYAPANGO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 19.70 METROS CON LUIS SOLÍS ORTIZ; AL SUR: 19.70 METROS CON GUILLERMINA RIVERA CHÁVEZ; AL ORIENTE: 20.40 METROS CON LUIS SOLÍS ORTIZ; AL PONIENTE: 17.40 METROS CON FELICIANO MONTES DE OCA CARRASCO; OTRO PONIENTE: 3.00 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 401.22 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.- 7, 10 y 15 mayo.

**INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL  
DISTRITO DE CHALCO  
EDICTOS**

NO. DE EXPEDIENTE: 226341/15/2019, LA C. GABRIELA VILLANUEVA RODRIGUEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "XAXALPA", UBICADO EN AV. HIDALGO S/N, BARRIO DE SAN BARTOLO, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 29.00 METROS Y LINDA CON CARMEN ESTRADA ROLDAN; AL SUR: 29.00 METROS Y LINDA CON CALLE MÉRIDA; AL ORIENTE: 10.00 METROS Y LINDA CON AVENIDA HIDALGO; AL PONIENTE: 12.00 METROS Y LINDA CON ANTONIO ESTRADA ROLDAN. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 304.50 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MEXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, L. EN D. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226342/16/2019, LA C. MARIA ISABEL ROJAS VILLEGAS, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "TEMAXCALTITLA", UBICADO EN CALLE ZARAGOZA EN EL POBLADO DE SANTO TOMAS ATZINGO, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 24.00 METROS CON CALLE ZARAGOZA; AL SUR:

24.00 METROS CON PATRICIO DOMINGUEZ; AL ORIENTE: 21.50 METROS CON FIDEL REYES; AL PONIENTE: 11.00 METROS CON PEDRO MARTINEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 390.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 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 DIAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MEXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, L. EN D. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226343/17/2019, LA C. ARELI NÚÑEZ ROBLES, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "SAN PEDRO", UBICADO EN AVENIDA BENITO JUÁREZ S/N, EN EL BARRIO DE SAN PEDRO, DE SAN JUAN Y SAN PEDRO TEZOMPA, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORESTE: 4.35 METROS CON ÁLVARO CALVO GÓMEZ; AL NOROESTE: 12.45 METROS CON ÁLVARO CALVO GÓMEZ; AL NORESTE: 2.46 METROS CON ÁLVARO CALVO GÓMEZ, AL SURESTE: 9.95 METROS CON AVENIDA BENITO JUÁREZ; AL SUROESTE: 14.70 METROS CON NAZARIO VÁZQUEZ DE LA ROSA; AL NOROESTE: 8.81 METROS CON NAZARIO VÁZQUEZ DE LA ROSA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 146.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 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 DIAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS. CHLACO, ESTADO DE MEXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, L. EN D. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226354/23/2019, EL C. MANUEL CISNEROS CORTES, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE NORTE 10, MANZANA 815, LOTE 4, EN LA COLONIA CONCEPCIÓN, MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 8.75 METROS CON CALLE NORTE 10; AL SUR: 8.75 METROS CON MARGARITA MORALES MARTINEZ; AL ORIENTE: 19.00 METROS CON JOSEFINA RUIZ MENDOZA; AL PONIENTE: 19.00 METROS CON JOSEFINA RUIZ MENDOZA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 171.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 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 DIAS;

HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.- L. EN D. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226355/24/2019, LA C. YOLANDA GARCIA HERVERT, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE UBICADO EN AV, IGNACIO MANUEL AL TAMIRANO MANZANA 1425, LOTE 6, COLONIA MARIA ISABEL, MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 10.03 METROS CON LOTE 11 ANA M. TÉLLEZ CERVANTES; AL SUR: 10.10 METROS CON AV. IGNACIO MANUEL ALTAMIRANO; AL ORIENTE: 19.00 METROS CON LOTE 5 NORBERTA TÉLLEZ CERVANTES; AL PONIENTE: 19.00 METROS CON LOTE 7 M. SOCORRO GALINDO VALVERDE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 191.23 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 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 DIAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.- L. EN D. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226344/18/2019, LA C. EUSEBIA SILVA VELÁZQUEZ, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "GRANADOSTITLA", UBICADO EN LA CALLE NACIONAL S/N EN EL POBLADO DE SAN CRISTÓBAL POXTLA, MUNICIPIO DE AYAPANGO, ESTADO MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 18.00 METROS CON BERNARDO VELÁZQUEZ TÉLLEZ; AL SUR 1: 5.00 METROS CON NATALIA VELÁZQUEZ TÉLLEZ; AL SUR 2: 13.00 METROS CON LUCIANO FELIPE CÓRDOBA MUÑOZ; AL ORIENTE 1: 5.00 METROS CON CALLE NACIONAL; AL ORIENTE 2: 10.00 METROS CON LUCIANO FELIPE CÓRDOBA MUÑOZ; AL PONIENTE: 15.00 METROS CON BERNARDO VELÁZQUEZ TÉLLEZ. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 140.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 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 DIAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.- L. EN D. MARIBEL HERNANDEZ PEREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

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

NO. DE EXPEDIENTE: 226332/10/2019, EL C. RAYMUNDO GÓMEZ ROSALES, PROMOVIO INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "XETOMA CAPULTITLA", UBICADO EN CALLE FRANCISCO I. MADERO, NO. 36, MUNICIPIO DE

AMECAMECA, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 8.10 METROS CON AGUSTINA ROSALES CÓRDOVA; AL SUR: 7.40 METROS CON CALLE FRANCISCO I. MADERO; AL ORIENTE: 11.10 METROS CON JOSEFINA ROSALES CÓRDOBA; AL PONIENTE: 11.10 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 86.02 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226333/11/2019, LA C. BEATRIZ IRENE SERRANO GÓMEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "MORANCO", UBICADO EN CALLE MORELOS # 37, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 33.20 METROS LINDA CON VÍCTOR MANUEL SERRANO PADILLA; AL SUR: 33.20 METROS LINDA CON JUANA FLORES GUTIÉRREZ; AL ORIENTE: 6.00 METROS LINDA CON LA CALLE MORELOS; AL PONIENTE: 6.00 METROS LINDA CON RICARDO CASTILLA ACEVES. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 199.20 METROS CUADRADOS

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226334/12/2019, EL C. ISIDRO REYES SORIANO, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "SAN AGUSTÍN", UBICADO EN CAMINO SIN NOMBRE, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 13.70 METROS CON CAMINO SIN NOMBRE; AL SUR: 13.70 METROS CON CAMINO SIN NOMBRE; AL ORIENTE: 228.00 METROS CON BIBIANO CASTILLO CONDE; AL PONIENTE: 228.00 METROS CON ENRIQUE BERNAL CASTRO. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 3,123.60 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO,

ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226335/13/2019, EL C. MARCO POLO SÁNCHEZ GARCÍA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "XOCOTLA", UBICADO EN PASO DE SERVIDUMBRE CON SALIDA A CALLE DONCELES EN LA DELEGACIÓN SANTA ISABEL CHALMA, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 7.80 METROS CON PEDRO SÁNCHEZ ROSAS; AL SUR: 7.80 METROS CON PEDRO SÁNCHEZ ROSAS; AL ORIENTE: 17.50 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL PONIENTE: 17.50 METROS CON JUAN SÁNCHEZ ROSAS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 136.50 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 226336/14/2019, EL C. GERMAN RODRÍGUEZ CÓRDOVA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "XOMECALCO", UBICADO EN CALLE MORELOS # 130, MUNICIPIO DE AMECAMECA, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 13.00 METROS CON MARÍA GUZMÁN AGUILAR; AL SUR: 13.00 METROS CON PASO DE SERVIDUMBRE; AL ORIENTE: 06.00 METROS CON PATRICIA RODRÍGUEZ CÓRDOVA; AL PONIENTE: 6.00 METROS CON CALLE MORELOS. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 78.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

NO. DE EXPEDIENTE: 221107/306/2018, LA C. GRACIELA GUADALUPE LÓPEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN INMUEBLE DENOMINADO "ATENCO", UBICADO EN LA CALLE PRIVADA NIÑOS HÉROES SIN NÚMERO, EN EL POBLADO DE LA CANDELARIA TLAPALA, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO MÉXICO EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 8.00 METROS CON CALLE SIN NOMBRE; AL SUR: 8.00 METROS CON LUIS

ENRIQUE BOLAÑOS QUINTANA; AL ORIENTE: 25.00 METROS CON PRIVADA NIÑOS HÉROES; AL PONIENTE: 25.00 METROS CON ROLANDO CASTILLO ROMÁN. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 200.00 METROS CUADRADOS.

LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.-CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 10 DE ABRIL DEL 2019.-C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.-7, 10 y 15 mayo.

No. DE EXPEDIENTE: 219084/259/2018, La C. MARIA DE LA LUZ RAMOS BASURTO, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un Inmueble Denominado "Xocotla", ubicado en Calle Nicolás Bravo # 52, Municipio de Amecameca, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 30.00 metros con Carmina Tesillos Hernández; Al Sur: 30.00 metros con Mario Raymundo Andrade Pérez; Al Oriente: 6.88 metros con Emma Ángela Mendoza Ramos; Al Poniente: 7.05 metros con Calle Nicolás Bravo. Con una superficie aproximada de: 208.20 metros cuadrados.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.-Chalco, Estado de México a 12 de Marzo del 2019.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, L. EN D. MARIBEL HERNÁNDEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2113.- 7, 10 y 15 mayo.

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

Exp. 519950/80/2018, C. DELFINO DAVID OROZCO LOPEZ Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en LA CALLE SIN NOMBRE, SAN LUIS MEXTEPEC Municipio de ZINACANTEPEC Distrito Judicial de: TOLUCA, Estado de México, mide y linda: AL NORTE: 16.00 MTS. COLINDA CON EL C. RAFAEL CARMONA "N", AL SUR: 16.00 MTS. COLINDA CON LA C. MICAELA CARRANZA VAZQUEZ, AL ORIENTE: 13.00 MTS. COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE, AL PONIENTE: 13.00 MTS. COLINDA CON PAREDON. SUPERFICIE APROXIMADA DE 208.00 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 de México en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y del Periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México a 12 de ABRIL de 2019.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

2169.-10, 15 y 20 mayo.

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

Exp. 519947/82/2018 C. DELFINO DAVID OROZCO LOPEZ Promueve Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en LA CALLE SIN NOMBRE, SAN LUIS MEXTEPEC Municipio de ZINACANTEPEC Distrito Judicial de: TOLUCA, Estado de México, mide y linda: AL NORTE: 38.50 MTS. COLINDA CON ROBERTO LOPEZ LOPEZ, AL SUR: 38.50 MTS. COLINDA CON MAURO MEJIA RAMIREZ, AL ORIENTE: 38.00 MTS. COLINDA CON DELFINO DAVID OROZCO LOPEZ, AL PONIENTE: 38.50 MTS. COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE. SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,472.62 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO y del Periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.-Toluca, México a 19 de FEBRERO de 2019.-REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

2169.-10, 15 y 20 mayo.

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

No. DE EXPEDIENTE: 530813/158/2018, El o la (Los) C. FRANCISCO VELAZQUEZ REBOLLAR, promovió Inmatriculación Administrativa, sobre un terreno ubicado en BARRANCA GRANDE "CAMINO VIEJO A CAPULTITLAN", JURISDICCIÓN DE SAN FELIPE TLALMIMILOLPAN, Municipio de TOLUCA, Estado de México, el cual mide y linda: AL NORTE: 22.93 MTS. colinda con LUIS LARA, AL SUR: 22.93 MTS. colinda con MARGARITA GONZÁLEZ ESCOBAR, AL ORIENTE: 37.16 MTS. colinda con ALBERTO MEJIA, AL PONIENTE: 36.80 MTS. colinda con CALLE EN PROYECTO. Con una superficie de: 847.26 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 de México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derecho comparezcan a deducirlos.-Toluca, Estado de México, a 2 de Mayo de 2019.-ATENTAMENTE.-REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

2170.-10, 15 y 20 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 94 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

En términos del Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, informo que mediante escritura número **31,517** de fecha **05 de abril de 2019**, otorgada ante la suscrita se hizo constar la Radicación del Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes del Autor de la Sucesión señora **KARINA GONZALEZ ORTEGA**, que solicito el señor **DAVID BETANCOURT ORDOÑEZ**, en su carácter de cónyuge del de cujus, manifestó su consentimiento para que la Sucesión Intestamentaria de referencia se tramite notarialmente ante la



suscrita. Así mismo, manifestó bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento que además del compareciente exista alguna otra persona con derecho a heredar.

El compareciente exhibe a la suscrita la partida de defunción de la autora de la sucesión y los documentos del Registro Civil con que acreditaron su entroncamiento, habiéndose solicitado al Archivo General de Notarías del Estado de México, Registro Público de la Propiedad de Toluca, Estado de México y Archivo Judicial del Estado de México, informes sobre la existencia de testamento, a nombre de la autora de la Sucesión, mismos que resultaron negativos.

Lo que le doy a conocer por dos veces con intervalo de conformidad con la Ley del Notariado del Estado de México, para su publicación de siete en siete días.

Toluca, México; a 10 de Abril del 2019.

A T E N T A M E N T E

LIC. ANABEL UGARTE REYES.-RÚBRICA.

NOTARIO TITULAR NÚMERO 94 DE TOLUCA ESTADO DE MEXICO.

1973.-26 abril y 10 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 10 DEL ESTADO DE MEXICO  
CHALCO, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

**LILIANA MENDOZA HERRERA**, Notaria Interina de la Notaría Pública número 10 diez, de la cual es Titular el Licenciado Roberto Mendoza Nava, con residencia, en Calle Benito Juárez No. 9 nueve, Colonia Salitrería, Código Postal 56600 (cinco, seis, seis, cero, cero), y Correo Electrónico [notariadiez@prodigy.net.mx](mailto:notariadiez@prodigy.net.mx), de Chalco, México, Hago Constar:

**ALICIA RAMOS GUZMÁN, ANGELINA RAMOS GUZMÁN y YOLANDA RAMOS GUZMÁN**, declaran la Sucesión Intestamentaria, a bienes de ANA MARÍA GUZMÁN ROMERO, según Escritura número 47,923 CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS, del Volumen Ordinario número 967 NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE, de fecha 1 uno del mes de Abril del año 2019 dos mil diecinueve.

Señalando las 11:00 once horas del día 17 diecisiete de mayo del año 2019 dos mil diecinueve, para recibir la testimonial.

Publíquese en delación a la herencia, por 2 dos ocasiones de 7 siete en 7 siete días, en los Periódicos, oficial del Estado de México, y uno de Circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E.

LIC. LILIANA MENDOZA HERRERA.-RÚBRICA.  
(MEHL-780409715).

2011.-29 abril y 10 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 82 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Toluca, México a 23 de abril de 2019.

Por instrumento Público número 47,197 del Volumen DCCCXXI (821) de fecha 17 de abril de 2019, del protocolo a mi cargo y con fundamento en el artículo 126 (Ciento veintiséis) de la Ley del Notariado a solicitud de los señores **MAURICIO ANTONIO TAPIA PINEDA E ISAAC TAPIA ROLDAN** inicie la tramitación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **AMELLALI GLORIA ROLDAN MADRIGAL**.

Habiendo quedado formalizada la solicitud de los comparecientes para hacer la tramitación en esta vía, acreditando su calidad de presuntas herederas y constando en el expediente la inexistencia de testamento, según documentos recabados del Archivo General de Notarías, Registro Público de la Propiedad de Toluca y el Archivo Judicial, todos del Estado de México, procedo en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, a ordenar la presente publicación.

ATENTAMENTE

LIC. GABRIEL M. EZETA MOLL.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO No. 82  
ESTADO DE MEXICO.

2012.-29 abril y 10 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 28 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Cd., Nezahualcóyotl, Méx., a 29 de abril de 2019.

Licenciado Alfonso Flores Macedo, notario público número veintiocho del Estado de México, con residencia en esta ciudad, hago constar que mediante escritura "82,153", volumen "1703", de fecha "05 de febrero de 2019", se radicó en la Notaría a mi cargo la sucesión a bienes del señor **VÍCTOR MANUEL JUÁREZ DOMÍNGUEZ**, que otorga el señor **FRANCISCO JUÁREZ GONZÁLEZ** como padre del de cujus en su carácter de posible heredero, en la cual manifiesta su consentimiento para que se tramite notarialmente y se tenga por radicada ante el suscrito notario, de conformidad con lo que dispone el Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Segunda de la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento, por lo que **deja** radicada en esta Notaría a mi cargo dicha sucesión y **manifiesta** que no **tiene** conocimiento de la existencia de otras personas con igual o mejor derecho a heredar que **el**. Acreditando la muerte del señor **VÍCTOR MANUEL JUÁREZ DOMÍNGUEZ**, con su acta de defunción y su entroncamiento con el de cujus, con su respectiva acta de **nacimiento**.

Para su publicación **dos** veces de **siete** en **siete** días hábiles en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

A T E N T A M E N T E

LIC. ALFONSO FLORES MACEDO.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. VEINTIOCHO  
DEL ESTADO DE MÉXICO

2173.-10 y 21 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 28 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Cd., Nezahualcóyotl, Méx., a 26 de abril de 2019.

Licenciado Alfonso Flores Macedo, notario público número veintiocho del Estado de México, con residencia en esta ciudad, hago constar que mediante escritura "81,879", volumen "1709", de fecha "05 de noviembre de 2018", se radicó en la Notaría a mi cargo la sucesión a bienes del señor **SALVADOR GONZÁLEZ CEDILLO**, que otorgan los señores **SALVADOR, GUILLERMO, JUANA, SERGIO, GUADALUPE, MARTHA, LOURDES Y ALEJANDRA** Todos de apellidos **GONZÁLEZ ESCALANTE** y la señora **JUANA ESCALANTE CASTILLO** los ocho primeros como descendientes directos y la última como cónyuge supérstite del de cujus en su carácter de posibles herederos, en la cual manifiestan su consentimiento para que se tramite notarialmente y se tenga por radicada ante el suscrito notario, de conformidad con lo que dispone el Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Segunda de la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento, por lo que **dejan** radicada en esta Notaría a mi cargo dicha sucesión y **manifiestan** que no **tienen** conocimiento de la existencia de otras

personas con igual o mejor derecho a heredar que ellos. Acreditando la muerte del señor **SALVADOR GONZÁLEZ CEDILLO**, con su acta de defunción y su entroncamiento con el de cujus, con sus respectivas actas de **nacimiento y matrimonio**.

Para su publicación **dos** veces de **siete** en **siete** días hábiles en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

A T E N T A M E N T E

LIC. ALFONSO FLORES MACEDO.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. VEINTIOCHO  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2172.-10 y 21 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 77 DEL ESTADO DE MEXICO  
OTUMBA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por escritura número 14,199 de fecha 9 de abril del año 2019, la señora PETRA BLANCAS GARCÍA, en su carácter de cónyuge superviviente y los señores BLANCA ESTELA, JULIO ALEJANDRO, JOSÉ MANUEL, MARÍA DE LOURDES, ANTONIO y ERICK ISRAEL, de apellidos RAMOS BLANCAS, en su carácter de descendientes, iniciaron y radicaron en la Notaría a mi cargo la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JULIO RAMOS DÁVILA**, a quien en vida también se le conocía pública y socialmente como **JULIO RAMOS D y JULIO RAMOS**, manifestando que no tienen conocimiento de que exista alguna otra persona con derecho a heredar en el mismo grado o en uno preferente al de ellos mismos.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para su publicación dos veces de 7 en 7 días.

Otumba, Estado de México, a 11 de abril de 2019.

M. EN D. GUILLERMO A. FRANCO ESPINOSA.-  
RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SETENTA Y SIETE  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2171.-10 y 21 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

Por Instrumento **112,025**, Volumen **2,715**, de fecha **27 DE ABRIL DE 2019**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **JOSÉ SOLÍS RODRÍGUEZ** (quien también en vida utilizó el nombre de **JOSÉ SOLÍS**), que otorgaron los señores **MARÍA EUGENIA SOLÍS ÁLVAREZ, MARÍA DOLORES SOLÍS ÁLVAREZ y JOSÉ LUIS SOLÍS ÁLVAREZ**, todos representados en ese acto por su Apoderado General el señor **HÉCTOR SOLÍS RODRÍGUEZ** y el señor **JUAN MANUEL SOLÍS ÁLVAREZ**, representado en ese acto por su Apoderada General la señora **IRENE CASTOR GARCÍA**, en su calidad de Descendientes en Primer Grado del De Cujus, que son los Únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes, de conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. Haciéndose constar en el mismo, el "**REPUDIO DE DERECHOS HEREDITARIOS**" que realizaron los señores **MARÍA EUGENIA SOLÍS ÁLVAREZ, MARÍA DOLORES SOLÍS ÁLVAREZ y JOSÉ LUIS SOLÍS ÁLVAREZ**, con fundamento en los Artículos 6.184 y 6.190 del Código Civil del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-  
RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL.

402-B1.-10 y 21 mayo.



PRIMERA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 176 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en relación al Acta Constitutiva se CONVOCA, a los socios de la empresa TECNICA ARTESANAL MEXICANA, SOCIEDAD ANONIMA, a ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, que tendrá verificativo el día 24 de mayo del 2019 a las 12:00 horas, en el domicilio de la sociedad que se llevará a cabo bajo la siguiente:

Orden del día:

- I. Nombramiento de escrutador y declaración de estar legalmente instalada la asamblea.
- II. Renuncia del administrador único;
- III. Nombramiento del nuevo administrador único, nombramiento del nuevo gerente general y nombramiento del nuevo comisario de la empresa.
- IV. Asuntos generales.

Atentamente

Raúl Fernández Villa  
Administrador Único  
(Rúbrica).

401-B1.-10 mayo.



**“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”**

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC**

**EDICTO**

EL ING. LUZ DAVID ESCAMILLA ROMÁN, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCOBUSA, 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 las Partida 146, Volumen 42, Libro Primero Sección Primera, de fecha 25 de septiembre de 1964, mediante folio de presentación número: 552.-

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA. NO. 19,012, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 1964, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ADOLFO CONTRERAS NIETO, NOTARIO CIENTO VEINTIOCHO DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DEL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE SANTA CLARA”, QUE FORMALIZA EL SEÑOR DON ALBERTO SAUCEDO GUERRERO, COMO GERENTE GENERAL DE JARDINES DE SANTA CLARA, S.A., COMPRENDE DE LA MANZANA 1 A LA 239.-

LA REPOSICION ES UNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “JARDINES DE SANTA CLARA”, MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO.- RESPECTO AL LOTES 17 Y 18, MANZANA 105.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

NOROESTE: 7.00 M CON LOTE 4. SURESTE: 7.00 M CON CALLE 19. NORESTE: 12.00 M CON LOTE 16. SUROESTE: 12.00 M CON LOTE 18. SUPERFICIE: 84.00 M2. LOTE 17	NOROESTE: 7.00 M CON LOTE 3. SURESTE: 7.00 M CON CALLE 19. NORESTE: 12.00 M CON LOTE 17. SUROESTE: 12.00 M CON LOTE 19. SUPERFICIE: 84.00 M2. LOTE 18
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.- 01 de agosto de 2018.

**ATENTAMENTE**

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

377-B1.- 2, 7 y 10 mayo.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC**  
**EDICTO**

EL C. RICARDO SANTIAGO PRUDENCIO RÍOS, 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 1880 Volumen 233, Libro Primero Sección Primera, de fecha 20 de febrero de 1974, mediante trámite de presentación No. 335/2018.

CONSTA EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 93, DE FECHA 16 DE ENERO DE 1974, OTORGADA EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO 4 DE LA CIUDAD DE TOLUCA, LICENCIADO ALFONSO LECHUGA GUTIÉRREZ.- OPERACIÓN: LA PROTOCOLIZACIÓN DEL ACUERDO DICTADO POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO, MISMO QUE PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DE ESTE ESTADO, NUMERO VEINTITRÉS DEL TOMO CIENTO DIECISÉIS, DE FECHA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ EL FRACCIONAMIENTO DE HABITACIÓN TIPO POPULAR DENOMINADO “IZCALLI JARDINES”, QUE CON FECHA 19 DE MARZO DE 1973 EL C. DOCTOR GREGORIO VALNER CAJAS, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE ACCIÓN URBANA E INTEGRACIÓN SOCIAL QUIEN FUNGE COMO SUBROGATARIO DE LOS DERECHOS DE FIDEICOMISO CEDIDOS POR LA FIDEICOMISARIA INMOBILIARIA FLANDES, S.A. SE AUTORIZA AL INSTITUTO DE ACCIÓN URBANA E INTEGRACIÓN SOCIAL AURIS EN SU CARÁCTER DE CESIONARIO DE LOS DERECHOS DE FIDEICOMISO CEDIDOS POR INMOBILIARIA FLANDES, S.A. EL QUE SE COMPONE DE SESENTA Y DOS MANZANA Y UN TOTAL DE MIL NOVECIENTOS SETENTA LOTES. LA REPOSICION ES UNICAMENTE SOBRE EL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO IZCALLI JARDINES, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO. RESPECTO AL LOTE 1, MANZANA 62. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORESTE EN 10.048 M CON PROPIEDAD DE FILEMÓN BÁEZ.

AL SURESTE EN 12.500 M CON CALLE ALONDRAS.

AL SUROESTE EN 10.00 M CON LOTE NÚMERO 2.

AL NOROESTE EN 11.519 MTS CON CARRETERA LIBRE MÉXICO-PACHUCA.

SUPERFICIE DE: 120.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 15 de marzo de 2019.

**A T E N T A M E N T E**

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

378-B1.- 2, 7 y 10 mayo.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

CESC/DGAJ/EI/182/2016

Toluca de Lerdo, Estado de México, a veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete.

**VISTO** para resolver en definitiva el expediente número **CESC/DGAJ/EI/182/2016**, relativo al procedimiento administrativo, instaurado en contra de la empresa denominada “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**” con Registro Federal de Contribuyentes **STV8406119B6**, con domicilio en, **REPUBLICA DEL SALVADOR, NÚMERO 210, COLONIA LAS AMÉRICAS, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO**;

#### RESULTANDO

1.- A través del acuerdo de fecha veintisiete de septiembre dos mil dieciséis, se ordenó el inicio del procedimiento administrativo que se resuelve bajo el número de expediente **CESC/DGAJ/EI/182/2016**, instaurado en contra de la empresa “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**” con Registro Federal de Contribuyentes **STV8406119B6**, así mismo se acordó citar a garantía de audiencia a la empresa de Seguridad Privada referida, para que compareciera en fecha y hora que se señalara.

2.- Con fecha catorce de septiembre del año dos mil diecisiete, el Director General de Asuntos Jurídicos, de la entonces Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, ahora Secretaría de Seguridad, le otorgó a la empresa denominada “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, su garantía de audiencia en términos del artículo 129, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, siendo que dicha empresa a través de su Apoderado Legal acudió al desahogo de la misma, manifestando lo que consideró pertinente, ofreciendo pruebas y alegando lo que a su derecho convido; y

#### CONSIDERANDO

I.- El Director General de Asuntos Jurídicos de la antes Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana ahora Secretaría de Seguridad, es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Decreto número 244 expedido por la H.

vehículo de la marca **FORD FR 350**, de color gris con rojo, con rótulos de la empresa “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**” con placas de circulación **817-DC-8**, tal y como obra en el acta correspondiente, iniciada con motivo del citado operativo practicado por personal adscrito a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el objeto de verificar el correcto funcionamiento de las empresas de seguridad privada en el Estado de México, aunado a que encuadra plenamente el principio general del derecho “*ignorantia legis neminem excusat*,” en donde la ignorancia no exime del cumplimiento de la Ley, por lo que no hay excusa de que no tuvieron conocimiento que para prestar servicios en el territorio estatal queda prohibido prestar servicios de seguridad privada con elementos y vehículos que **no están dados de alta**, por lo que al ser una conducta contraria a la normatividad aplicable al caso concreto, la empresa “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, **SE HACE ACREEDORA A UNA AMONESTACIÓN A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA**, ubicada en el domicilio **REPUBLICA DEL SALVADOR, NÚMERO 210, COLONIA LAS AMÉRICAS, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO**, prevista en la fracción I, del artículo 19 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, que a la letra indica:

**Artículo 19.- La autoridad administrativa o el Tribunal, para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden podrán, según la gravedad de la falta, hacer uso de alguno de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:**

**I.- Amonestación;**

...

Por lo anteriormente expuesto, analizado y fundamentado, se:

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Ha quedado plenamente acreditada la conducta atribuida a la empresa de seguridad privada denominada “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, con registro federal de contribuyentes **STV8406119B6**, con domicilio en, **REPUBLICA DEL SALVADOR, NÚMERO 210, COLONIA LAS AMÉRICAS, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO** por las razones expuestas en el Considerando III de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 19 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se impone a la empresa de seguridad privada denominada “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, ubicada en **REPUBLICA DEL SALVADOR, NÚMERO 210, COLONIA LAS AMÉRICAS, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO**, **UNA AMONESTACIÓN A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA**, a partir del momento en que le sea notificada en términos legales ésta determinación, por los argumentos esgrimidos en los Considerandos III y IV de ésta resolución.

**TERCERO.-** Gírese oficio y hágase del conocimiento de la infractora que para la ejecución de la presente determinación es necesario que en términos del artículo 73 de la Ley antes citada, dicha amonestación deberá realizarse a su costa en la Gaceta del Gobierno y en uno de los diarios de mayor circulación Estatal, identificando claramente el nombre de la empresa, su sanción, su número de autorización y el domicilio del establecimiento.

**CUARTO.-** Se hace del conocimiento de la empresa “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, para que dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la presente resolución, tiene a su alcance los medios de defensa que establecen los artículos 76 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de México; artículos 186 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, es decir, el recurso administrativo de inconformidad, que podrá promover ante el superior jerárquico de la autoridad que emite la presente resolución o bien el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de esta Entidad Federativa.

**QUINTO.-** Notifíquese personalmente la presente resolución al Apoderado Legal Ciudadano **JOSÉ ROBERTO VARGAS VILLA**, o a quien acredite tener facultades por parte de la empresa “**SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, en el domicilio ubicado en **REPUBLICA DEL SALVADOR, NÚMERO 210, COLONIA LAS AMÉRICAS, TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO**, de conformidad con los artículos 25 fracción I, 26, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Así lo resolvió y firma el Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad.

**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**COMISARIO GENERAL  
MTRO. CUAUHTÉMOC SALVADOR ORTEGA NILA  
(RÚBRICA).**



**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA**



**EDICTO**

Con fundamento en lo establecido por los artículos 14, 16, 21, 123 apartado B fracción XIII y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción VIII, 5, 28, fracción V, 32 apartado C, fracción I, 71 y 72 de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; 1, 3, 14 fracción XIV, 32 fracción XXIII y 41, fracción I, inciso c) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, aplicable, en términos del artículo CUARTO TRANSITORIO de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México; 1 fracción II, 3, 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; se publica la siguiente; Citatorio a garantía de audiencia, de fecha veintiséis de febrero de dos mil diecinueve y acuerdo del veintidós de abril del año en curso, dictado dentro del expediente número CHJ/PA/04/2019, ordenado por la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y para su cumplimiento en vía de notificación por este medio, a través del Secretario.

EXPEDIENTE	CIUDADANO	ASUNTO	FECHA DE DESAHOGO
CHJ/PA/04/2019	ALEJANDRO GARCÍA SÁNCHEZ	<p><b>“CUARTO.-</b> En consecuencia, el procedimiento administrativo que se instaura en contra del <b>C. ALEJANDRO GARCÍA SÁNCHEZ</b> en su calidad de Agente de la Policía de Investigación, tiene por objeto conceder a su favor la garantía de audiencia por estricto cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de que comparezca a dicha diligencia el día y hora en que se fije para su celebración, en la cual podrá ofrecer pruebas y producir alegatos en su defensa; a fin de dejar en aptitud a esta autoridad administrativa de resolver sobre la conducta atribuible, es decir, el probable incumplimiento con el requisito de permanencia el cual consiste en <b>“no ausentarse del servicio sin causa justificada por un periodo de cinco días dentro de un término de treinta días”</b>.</p> <p><b>QUINTO.-</b> Cítese en términos de lo dispuesto por el artículo 167, 168 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, 169 de la Ley de Seguridad del Estado de México, 129 fracción I, incisos a), b), c), d), e) y f) del Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México al <b>C. ALEJANDRO GARCÍA SÁNCHEZ</b>, Agente de la Policía de Investigación para que comparezca ante esta autoridad acompañado de su autorizado legal, con el objeto de que se presente personalmente ante el Secretario de este órgano colegiado; es decir, ante el Director General Jurídico y Consultivo a manifestar lo que a su derecho convenga con respecto al presunto incumplimiento de los requisitos de permanencia a que se ha hecho alusión; asimismo, ofrezca los medios de convicción que estime pertinentes para su defensa y rinda los alegatos respectivos.</p> <p>Precise en el citatorio a garantía de audiencia, al <b>C. ALEJANDRO GARCÍA SÁNCHEZ</b>, que a la diligencia para la cual se le cita, tendrá que comparecer a través de persona con capacidad legal que acredite fehacientemente su personalidad y por el autorizado, quien en términos del artículo 112 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, quedará facultado para ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, recibir documento y formular otras promociones en el procedimiento administrativo, apercibido de igual forma que de no comparecer, en la fecha y hora indicada para la celebración.</p> <p>No se omite señalar que podrá comparecer asistido de un representante legal y dicha calidad deberá ser acreditada conforme a la ley de la materia.</p> <p>Así lo acordaron y firmaron, los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.”</p>	<p><b>Lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia:</b> Oficina que ocupa la Dirección General Jurídica y Consultiva de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, que se encuentra ubicada en el tercer piso del edificio ubicado en Avenida José María Morelos Pavón, Oriente, número 1300, Colonia Barrio de San Sebastián, Toluca, Estado de México; el <b>JUEVES VEINTITRES DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, A LAS ONCE HORAS.</b></p>

**ATENTAMENTE**

**MTRO. LUIS FRANCISCO FIERRO SOSA**  
**DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y CONSULTIVO**  
**Y SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**  
**(RÚBRICA).**

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC**  
**EDICTO**

LA C. ESPERANZA BARBOZA RAMOS, 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 190 Volumen 383 Libro Primero Sección Primera, de fecha 05 de septiembre de 1978, mediante folio de presentación No. 334/2019.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 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 17, MANZANA 7, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO.- CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NE: 17.22 MTS. CON LOTE 18.

AL SO: 17.77 MTS. CON LOTE 16.

AL SE: 7.00 MTS. CON LOTE 26.

AL NO: 7.00 MTS. CON C. PORTUGAL.

SUPERFICIE DE: 124.21 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 12 de abril de 2019.

**A T E N T A M E N T E**

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

403-B1.- 10, 15 y 20 mayo.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, El Caudillo del Sur”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC**  
**EDICTO**

LA C. PETRONILA GALARZA RAMÍREZ, 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 las Partida 545 Volumen 366 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 08 de febrero de 1978 mediante Folio de presentación Número 393/2019.

CONSTA LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. NO. 32,177, DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 1977, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO HERIBERTO ROMAN TALAVERA, NOTARIO NUMERO SETENTA Y DOS DEL DISTRITO FEDERAL.- A PETICION DEL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.A., DEPARTAMENTO FIDUCIARIO, DEBIDAMENTE REPRESENTADO.- CON INTERVENCION DE LA GERENCIA JURIDICA DE DICHA INSTITUCION, POR LO QUE CONCURRE EL LICENCIADO GUILLERMO MORENO SANCHEZ.- LA LOTIFICACION DE UNA PORCION DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR URBANO Y CONUNTO HABITACIONAL DENOMINADO “VALLE DE ARAGON SEGUNDA ETAPA”.- LA REPOSICION ES ÚNICAMENTE CON LO QUE RESPECTA AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO DE TIPO POPULAR URBANO Y CONJUNTO HABITACIONAL VALLE DE ARAGON, SEGUNDA ETAPA, DE LA SECCION NORTE LOTE 17 MANZANA 26 SUPERMANZANA 2, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:  
AL NORTE: EN 12.00 METROS CON LOTE 18.  
AL SUR: EN 12.00 METROS CON LOTE 16;  
AL ORIENTE: EN 7.00 METROS CON LOTE 4;  
AL PONIENTE: EN 7.00 METROS CON CALLE VALLE DE SINALOA.  
SUPERFICIE: 84.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de la Ley Registral para el Estado de México. A 25 de marzo de 2019.

**ATENTAMENTE**

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

404-B1.- 10, 15 y 20 mayo.