



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 4 de febrero de 2021

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

### Sumario

#### PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

ACUERDO DE LA H. “LX” LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA TEMPORAL AL C. TELÉSFORO GARCÍA CARREÓN, PARA SEPARARSE DEL CARGO DE DIPUTADO DE LA “LX” LEGISLATURA, DEL 8 DE ENERO AL 8 DE FEBRERO DEL AÑO 2021.

ACUERDO DE LA H. “LX” LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA TEMPORAL AL C. MIGUEL SÁMANO PERALTA, PARA SEPARARSE DEL CARGO DE DIPUTADO DE LA “LX” LEGISLATURA, DEL 8 DE ENERO AL 8 DE FEBRERO DEL AÑO 2021.

ACUERDO DE LA H. “LX” LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CONCEDE LICENCIA TEMPORAL A LA C. MARIBEL MARTÍNEZ ALTAMIRANO, PARA SEPARARSE DEL CARGO DE DIPUTADA DE LA “LX” LEGISLATURA, DEL 8 DE ENERO AL 8 DE FEBRERO DEL AÑO 2021.

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

REGLAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE ABROGA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” EL 21 DE AGOSTO DE 2020.

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LOS CIUDADANOS ALEJANDRO FRAGOSO SÁNCHEZ Y LIGIA OLIVA LEAL GUTIÉRREZ, LA SUBROGACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONDOMINIO HABITACIONAL VERTICAL TIPO MEDIO, UBICADO EN CALLE VALLE DE BRAVO, NÚMERO 32, MANZANA 14, LOTE 205, COLONIA TLALNEMEX, EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 06/2021, POR LA QUE SE INFORMA LA INTEGRACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE ALZADA Y SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO, A.C.

REFORMAS A LOS ESTATUTOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO, A.C.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 113, 144, 145, 147, 148, 149, 150, 151, 152 y 146.

Tomo CCXI

Número

24

### SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

# PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO



Diputadas y Diputados Locales  
Estado de México

**LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y 38 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:**

## ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se declara procedente y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61 fracción XVII y 64 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en relación con lo establecido en el artículo 28 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, se concede licencia temporal al C. Telésforo García Carreón, para separarse del cargo de Diputado de la "LX" Legislatura, del 8 de enero al 8 de febrero del año 2021.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación, en términos de lo solicitado.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

## SECRETARIA

**DIP. BRENDA ESCAMILLA SÁMANO**  
(RÚBRICA).



Diputadas y Diputados Locales  
Estado de México

**LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y 38 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:**

## ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se declara procedente y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61 fracción XVII y 64 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en relación con lo establecido en el artículo 28 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, se concede licencia temporal al C. Miguel Sámano Peralta, para separarse del cargo de Diputado de la "LX" Legislatura, del 8 de enero al 8 de febrero del año 2021.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación, en términos de lo solicitado.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

**SECRETARIA**

**DIP. BRENDA ESCAMILLA SÁMANO**  
(RÚBRICA).



**Diputadas y Diputados Locales**  
Estado de México

**LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y 38 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se declara procedente y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 61 fracción XVII y 64 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en relación con lo establecido en el artículo 28 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, se concede licencia temporal a la C. Maribel Martínez Altamirano, para separarse del cargo de Diputada de la "LX" Legislatura, del 8 de enero al 8 de febrero del año 2021.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación, en términos de lo solicitado.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

**SECRETARIA**

**DIP. BRENDA ESCAMILLA SÁMANO**  
(RÚBRICA).

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA,** Gobernador constitucional del Estado de México, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracciones XXXVIII y LI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, afirma en su último párrafo que la formación y el desempeño de los integrantes de la Guardia Nacional y de las demás instituciones policiales se regirán por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género.

Que el numeral 72 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que, el Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 6 de la presente Ley. El Desarrollo Policial se basará en la doctrina policial civil.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, considera importante fomentar acciones de profesionalización permanente, para asegurar que se cuenta con las y los servidores públicos mejor preparados, mediante procedimientos de selección transparentes, objetivos y equitativos, en apoyo a las dependencias, organismos auxiliares de la Administración Pública del Estado de México, así como de sus municipios.

Que el segundo párrafo del artículo 86 Bis de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México refiere que, las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las Instituciones Policiales, deberán de coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

Que el artículo 21 Bis fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, considera que la Secretaría de Seguridad es la Dependencia encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública y le corresponde promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización de las instituciones policiales.

Que el Apartado A, fracción X del artículo 16 de la Ley de Seguridad del Estado de México refiere que, unas de las atribuciones que tiene la Secretaría en materia de seguridad pública, es la de promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización de las Instituciones Policiales, conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización de las Instituciones Policiales a nivel nacional y las demás disposiciones legales aplicables.

Que una de las atribuciones de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, es la de implementar acciones en materia del servicio profesional de carrera y desarrollo policial para los Servidores Públicos, de acorde a lo señalado en la fracción XLI del artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad.

Que el 15 de septiembre de 2017, entró en vigor el Decreto número 244, expedido por la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, por el que se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; entre ellas, se crea la Secretaría de Seguridad del Estado de México como la dependencia encargada de dar una perspectiva integral de prevención, la investigación y la persecución de los delitos, llevar a cabo una reingeniería del modelo de policía estatal que enfoque los esfuerzos en los delitos de mayor incidencia y dignificar la labor policial a través del reconocimiento de su trabajo, la profesionalización y el equipamiento. Asimismo, dota de la atribución de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones, con el objeto de garantizar la seguridad de las familias mexiquenses.

Que en fecha 8 de septiembre de 2020, la Subsecretaría de Administración, de la Secretaría de Finanzas, del Gobierno del Estado de México, autorizó una nueva estructura orgánica para la Secretaría de Seguridad, en donde se establece, entre otras cosas no menos importantes el cambio de denominación de Dirección General de Planeación Policial por la de Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial.

Que el 9 de noviembre de 2020 se publica en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 202, por el que se reforma el artículo 86 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, con la finalidad de redefinir a la seguridad pública, en armonía con lo previsto en la reforma del artículo 21 de la Constitución General publicada el 26 de marzo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, mismo que establece a la seguridad pública como una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

Que en la temporalidad antes descrita, y en armonía con la reforma de la Constitución Local, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto Número 204, por el que se reforman los artículos 2 y 140 de la Ley de Seguridad del Estado de México, destacando para tal efecto que la Carrera Policial se deberá regir por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto de los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior y en lo conducente a la perspectiva de género.

Que la Visión de la Secretaría de Seguridad, es consolidar a esta Dependencia del Ejecutivo Estatal como una institución eficaz que goce de la confianza ciudadana, mediante la coordinación efectiva en materia de seguridad con autoridades de los tres ámbitos de gobierno, el impulso a la profesionalización y dignificación de la función policial, inversión en equipamiento y tecnología, y la vinculación con la sociedad, a fin de disminuir la incidencia delictiva.

Derivado de lo anterior, y a fin de continuar redireccionando el modelo policial, es necesario mejorar la calidad y efectividad del servicio, a través del impulso al sistema de desarrollo policial, cuyo objetivo es garantizar la estabilidad en el ejercicio policiaco, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, impulsar el desarrollo profesional e institucional del cuerpo policial e implementar los ascensos con base al mérito con igualdad de oportunidades para todos.

En ese sentido, con la finalidad de ser congruentes con las políticas del Gobierno de la Entidad encaminadas a consolidar un modelo de desarrollo policial acorde con el diseño e implementación de programas y actividades de capacitación, que permitan, contribuir de manera significativa y trascendental a la profesionalización de recursos humanos calificados para el ejercicio de las funciones de investigación, prevención, proximidad social y reacción, así como vigilancia y custodia de los Centros Penitenciarios, con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, resulta de suma importancia adecuar el Marco Jurídico de actuación de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, conforme a la estructura orgánica autorizada.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el presente instrumento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Maestro Rodrigo Sigfrid Martínez-Celis Wogau, Secretario de Seguridad del Estado de México.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reforma la fracción IV del artículo 8, la fracción XLI del artículo 14 y el primer párrafo y la fracción XVI del artículo 28; se adicionan las fracciones XVII, XVIII y XIX al artículo 28; y se derogan las fracciones VII y XXXIV del artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, para quedar como sigue:

**Artículo 8. ...**

**I. a III. ...**

**IV.** Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial;

**V. a XV. ...**

**Artículo 14. ...**

**I. a XL. ...**

**XLI.** Implementar acciones en materia del servicio profesional de carrera y desarrollo policial basadas en la doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, en el imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género, para los Servidores Públicos;

**XLII. a LIII. ...**

**Artículo 18. ...**

**I. a VI. ...**

**VII.** Derogada.

**VIII. a XXXIII. ...**

**XXXIV.** Derogada.

**XXXV. a XXXVIII. ...**

**Artículo 28.** Corresponden a la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial las siguientes atribuciones:

**I. a XV. ...**

**XVI.** Establecer los requisitos de ingreso a la Secretaría a través del diseño de los perfiles de puesto y las convocatorias de ingreso; así como el proceso de selección en coordinación con el Centro de Control de Confianza;

**XVII.** Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Personal en su ámbito académico, de profesionalización y disciplinario en el que se identifiquen las quejas, denuncias y sanciones que se apliquen a los Servidores Públicos, a fin de contribuir al desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial;

**XVIII.** Promover e impulsar una doctrina policial civil en la que la formación y el desempeño se rijan por el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género, y

**XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Secretario.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

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

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los siete días del mes de diciembre de dos mil veinte.

#### **GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALFREDO DEL MAZO MAZA  
(RÚBRICA).**

#### **EL SECRETARIO DE SEGURIDAD**

**RODRIGO SIGFRID MARTÍNEZ-CELIS WOGAU  
(RÚBRICA).**



**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**



**ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES IV Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que en la fracción VI del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se determina que las legislaturas estatales expedirán leyes basadas en lo dispuesto por el artículo 123 y por las disposiciones reglamentarias del mismo, con el objetivo de regular las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 constituye el documento rector de las políticas públicas del Gobierno del Estado, el cual, con el objetivo específico de Garantizar una administración pública competitiva y responsable, plantea como estrategia fomentar mejores condiciones laborales de las Personas Servidoras Públicas a través de las siguientes líneas de acción: mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos; implementar programas de formación y desarrollo; capacitar con un enfoque de desarrollo humano, social y sostenible al servidor público; y fomentar un servicio profesional de carrera para garantizar que su función sea en términos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que el mismo Plan establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una administración pública eficiente, y que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un gobierno de resultados.

Que en las líneas de acción del referido Plan se establece generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones para impulsar mejores prácticas en políticas públicas.

Que es necesario actualizar la legislación y normativa en materia laboral para lograr un mayor nivel de eficiencia por parte de las Personas Servidoras Públicas, en el marco de un sistema de servicio profesional de carrera administrativa a nivel institucional.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las Dependencias y de los Organismos Auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en la ejecución de los planes y programas de gobierno.

Que la Profesionalización es una de las acciones específicas del Gobierno del Estado para lograr que las Personas Servidoras Públicas estén preparadas para atender la realidad cambiante y cuenten con una actitud de servicio, lo cual es condición necesaria para que un gobierno sea eficaz y eficiente.

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece la obligatoriedad de estructurar programas de capacitación y desarrollo a corto, mediano y largo plazos, y señala que las instituciones públicas deberán implantarlos conforme a sus necesidades de función, de servicio y de los programas de ascenso escalafonario.

Que el artículo 86 fracción V de la ley referida en el párrafo anterior establece, como derecho de las Personas Servidoras Públicas, asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría, y que, por su parte, el artículo 88 fracción IX del citado ordenamiento legal establece la obligatoriedad de participar en actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar la preparación y eficiencia.

Que la finalidad de la expedición del presente Reglamento es fortalecer las Acciones de Profesionalización que contribuyan a elevar el rango de formación de las Personas Servidoras Públicas hacia una política pública de desarrollo institucional, personal y profesional.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Secretario de Finanzas, Rodrigo Jarque Lira.

Que en mérito de lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto normar lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en materia de Profesionalización, conforme a los siguientes objetivos específicos:

- I. Estimular la vocación y superación individual y colectiva de las Personas Servidoras Públicas, así como coadyuvar a su integración con los fines de las unidades administrativas del Poder Ejecutivo;
- II. Mejorar la calidad, eficacia y eficiencia de la administración del servicio público;
- III. Desarrollar las competencias necesarias de las Personas Servidoras Públicas mediante el fortalecimiento de actitudes, habilidades, conocimientos y valores institucionales, y
- IV. Capacitar a las Personas Servidoras Públicas para tener la oportunidad de ocupar puestos de mayor nivel.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acción de Profesionalización:** A toda actividad relacionada con las estrategias enfocadas en la planeación, implementación y evaluación, orientadas a la capacitación y al desarrollo de las Personas Servidoras Públicas;
- II. **Actividad Académica:** A toda acción que integra los programas de capacitación y desarrollo, referidos en el artículo 101 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México;
- III. **Persona Encargada de la Coordinación Interna de Capacitación:** A la persona, adscrita al Instituto, encargada de coordinar la logística y de procesar, integrar y registrar la prestación de servicios en el marco del desarrollo de las actividades académicas;
- IV. **Comisión:** A la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, que atenderá lo relacionado a la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas;

- V. **Comité Técnico Académico:** Al órgano regulador de los objetivos de aprendizaje y estructuras temáticas de Actividades Académicas específicas;
- VI. **Dependencias:** A las previstas como tales en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII. **Desarrollo:** A la trayectoria de las Personas Servidoras Públicas en puestos y áreas de la administración pública, conforme a su progreso, acopio de experiencia y capacidad para desempeñarse en funciones de mayor responsabilidad o especialidad;
- VIII. **Enlace de Profesionalización:** Al personal designado para el control, seguimiento, comunicación y logística para el desarrollo de las Actividades Académicas al interior de las Dependencias y, en su caso, de los Organismos Auxiliares;
- IX. **Formación:** proceso de instrucción planificada y sistemática, dirigida a las Personas Servidoras Públicas para fortalecer conocimientos teóricos y prácticos, aplicables a las funciones y especialidades de los puestos y áreas en que se encuentren adscritas;
- X. **Instituto:** Al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;
- XI. **Ley:** A la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XII. **Organismo Auxiliar:** A los previstos como tales en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- XIII. **Persona Servidora Pública:** A toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior del Poder Ejecutivo, cuya relación encuadre con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XIV. **Profesionalización:** Al proceso organizado y planificado cuyo objetivo es la capacitación y el desarrollo de las Personas Servidoras Públicas para mejorar el desempeño de sus responsabilidades, durante su permanencia en el servicio público;
- XV. **Reglamento:** Al presente Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- XVI. **Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas;
- XVII. **SIAP:** Al Sistema Integral de Administración de la Profesionalización que es la herramienta tecnológica que registra y administra los datos relacionados con las Acciones de Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas, y
- XVIII. **Subsistemas de Profesionalización:** A las actividades llevadas a cabo por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, enfocadas a la detección de necesidades, ingreso, formación, desarrollo, evaluación y mejora de las Acciones de Profesionalización.

**Artículo 4.** Los contenidos de aprendizaje que se determinen en las Actividades Académicas deberán considerarse como:

- I. Herramientas pedagógicas orientadas al perfil profesional para mejorar la práctica a través de su aplicación en el ámbito laboral;
- II. Construcciones conceptuales destinadas a conducir acciones para incrementar la calidad, eficacia y eficiencia en la administración del servicio público;
- III. Elementos teóricos agrupados y estructurados que conducen a las Personas Servidoras Públicas a desempeñar mejor sus actividades laborales;
- IV. Estructuras dinámicas con propuestas transformadoras en el actuar y hacer de las Personas Servidoras Públicas;
- V. Recursos, medios y experiencias para encauzar el aprendizaje del personal del servicio público, y
- VI. Estrategias que vinculen a las Personas Servidoras Públicas con los objetivos, políticas, planes y programas del gobierno estatal y con la ciudadanía.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**  
**DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**Artículo 5.** La Comisión será el órgano responsable de vigilar el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento, para lo cual se auxiliará de una Secretaría Técnica.

**Artículo 6.** La Comisión tendrá los siguientes objetivos:

- I. Promover la participación de las Personas Servidoras Públicas para la detección de las necesidades de Profesionalización y para la propuesta de Actividades Académicas derivadas del diagnóstico;
- II. Incentivar la participación de las Personas Servidoras Públicas a través de la difusión de los programas de Profesionalización vinculados con la formación y el desarrollo;
- III. Vigilar y apoyar el cumplimiento del Programa Integral de Profesionalización, y
- IV. Retroalimentar las Acciones de Profesionalización que implementa el Instituto con el objeto de generar estrategias de mejora de forma colaborativa.

**Artículo 7.** La Comisión se integrará por:

- I. Una persona titular de la presidencia, que será la persona titular de la Secretaría;
- II. Integrantes vocales, que serán las personas titulares de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría; de la Secretaría de Educación; de la Dirección General de Personal; de la Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México; de la Secretaría General del Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México; y, adicionalmente por cada uno de los sindicatos, un representante vinculado con la Profesionalización, y
- III. Una persona titular de la Secretaría Técnica que será la persona titular del Instituto, quien será responsable del apoyo logístico de la Comisión, así como del desarrollo de estudios, informes anuales de resultados obtenidos del Programa Integral de Profesionalización, y de la gestión en general de los asuntos que acuerde la Comisión.

**Artículo 8.** Las personas integrantes de la Comisión nombrarán una persona suplente, quien asumirá su representación en su ausencia.

Las personas integrantes de la Comisión tendrán voz y voto, a excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica, quien únicamente tendrá voz. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto que asistan a las sesiones. En caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

Para el desarrollo de las sesiones de la Comisión, se requerirá como mínimo la presencia de la persona titular de la presidencia y de tres vocales.

**Artículo 9.** Los cargos en la Comisión, Presidencia y Secretaría Técnica serán honoríficos y quienes los desempeñen no tendrán emolumento alguno por ello.

**Artículo 10.** El Poder Ejecutivo proporcionará el apoyo necesario a la Comisión para su instalación y cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 11.** Son atribuciones de la Comisión:

- I. Conocer las directrices normativas emitidas por el Instituto;
- II. Aprobar la metodología para detectar necesidades de Profesionalización del personal del servicio público;
- III. Vigilar que las Acciones de Profesionalización estén orientadas a desarrollar y fortalecer las competencias del personal del servicio público;
- IV. Emitir propuestas de mejora sobre áreas y temas de la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas;
- V. Conocer y validar las necesidades de Profesionalización que se diagnostiquen entre las Personas Servidoras Públicas en sus respectivas adscripciones y puestos, susceptibles de ser incluidas en el Programa General de Profesionalización;

- VI. Aprobar el Programa Integral de Profesionalización así como el Informe Anual de Resultados del Programa Integral de Profesionalización;
- VII. Difundir y promover entre el personal del servicio público las Actividades Académicas, que se encuentren programadas; o sugerir aquellas que resulten de necesidades imprevistas;
- VIII. Las demás establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables que permitan el logro de sus objetivos, y
- IX. Resolver los casos no previstos por este Reglamento.

**Artículo 12.** La persona titular de la Presidencia de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Participar en la formulación de acuerdos de la Comisión e instruir su cumplimiento a través de la Secretaría Técnica;
- III. Cuidar la ejecución de los acuerdos tomados por la Comisión;
- IV. Instruir a la Secretaría Técnica para que prepare y envíe a los integrantes de la Comisión el material necesario para las sesiones;
- V. Autorizar la presentación del informe anual de resultados del Programa Integral de Profesionalización, que será expuesto por la Secretaría Técnica en la sesión correspondiente de la Comisión, y
- VI. Las demás que sean inherentes a su cargo.

**Artículo 13.** Son atribuciones de las personas vocales de la Comisión:

- I. Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque;
- II. Solicitar a la persona titular de la presidencia que se adicionen al orden del día de las sesiones de la Comisión los asuntos que consideren pertinentes;
- III. Evaluar y discutir el informe anual de resultados del Programa Integral de Profesionalización;
- IV. Realizar las actividades que les encomiende la Comisión;
- V. Vigilar el seguimiento y ejecución de los acuerdos de la Comisión;
- VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones en las que intervinieron, y
- VII. Las demás que sean inherentes a su cargo.

**Artículo 14.** La Comisión sesionará de manera ordinaria una vez al año, preferentemente durante el primer semestre del año, a través de la convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría Técnica.

**Artículo 15.** La Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando la persona titular de la presidencia lo estime necesario o cuando la mayoría de sus integrantes lo juzgue conveniente. En este último caso, deberán comunicarlo a la persona titular de la presidencia para que, con su aprobación, la Secretaría Técnica efectúe la convocatoria respectiva.

## **CAPÍTULO II** **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN**

**Artículo 16.** Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Convocar a la sesión anual ordinaria y a las sesiones extraordinarias, previo acuerdo de la persona titular de la presidencia de la Comisión;
- II. Elaborar y entregar a las personas integrantes de la Comisión el material necesario para las sesiones;
- III. Auxiliar a la persona titular de la presidencia en la preparación del orden del día para las sesiones de la Comisión;
- IV. Coadyuvar en la coordinación de las sesiones de la Comisión;

- V. Solicitar a la persona titular de la presidencia que se adicionen al orden de día de las sesiones de la Comisión los asuntos que se consideren pertinentes;
- VI. Registrar los acuerdos de la Comisión y levantar las actas respectivas;
- VII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones de la Comisión;
- IX. Someter a consideración de la Comisión la propuesta de métodos de investigación apropiados para determinar las necesidades de Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas;
- X. Elaborar programas de Profesionalización, y someterlos a consideración de la Comisión;
- XI. Analizar el desarrollo curricular de las Acciones de Profesionalización que se impartan y someter sus conclusiones y propuestas ante la Comisión;
- XII. Evaluar los resultados de las acciones de detección de necesidades, así como de la capacitación impartida y hacerlas del conocimiento de la Comisión;
- XIII. Informar a la Comisión sobre los alcances y logros obtenidos en cada uno de los programas así como sobre la evaluación de los mismos;
- XIV. Solicitar a los Enlaces de Profesionalización, durante el primer trimestre del año, el programa anual de capacitación, y
- XV. Las demás que sean inherentes a su cargo y aquéllas que le encomiende la Comisión.

### **CAPÍTULO III** **DE LOS ENLACES DE PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 17.** Para apoyar las tareas de la Comisión, las personas titulares de las Dependencias y Organismos Auxiliares, designarán o ratificarán durante el primer trimestre del año a una persona que fungirá como Enlace de Profesionalización e informarán al Instituto sobre dicha designación.

**Artículo 18.** Para ser Enlace de Profesionalización se requiere:

- I. Ser una persona servidora pública de mando medio o superior y estar adscrita a la Dependencia o, en su caso, al Organismo Auxiliar de que se trate;
- II. Haber demostrado interés en la materia y responsabilidad en el desempeño de sus funciones, y
- III. Conocer las funciones y responsabilidades del personal adscrito a las áreas que integran su Dependencia, o en su caso, Organismo Auxiliar.

**Artículo 19.** Son atribuciones de las personas designadas como Enlaces de Profesionalización:

- I. Ser el vínculo entre la Dependencia u Organismo Auxiliar y el Instituto para la planeación, implementación, evaluación y seguimiento de las Actividades Académicas y Acciones de Profesionalización;
- II. Llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación y desarrollo de su Dependencia o de su Organismo Auxiliar; y remitir vía oficio al Instituto los requerimientos en materia de Profesionalización;
- III. Elaborar y dar a conocer al Instituto el programa anual de capacitación de su Dependencia u Organismo Auxiliar durante el primer trimestre del año;
- IV. Informar al Instituto, durante el primer trimestre del año, los resultados del programa anual de capacitación llevado a cabo en el año inmediato anterior en su Dependencia o en su Organismo Auxiliar;
- V. Vigilar que la Dependencia u Organismo Auxiliar, dé cumplimiento a las normas y a los procedimientos en materia de Profesionalización;
- VI. Proponer al Instituto las medidas y acciones concretas que permitan incrementar el nivel de los procesos de Profesionalización;

- VII. Apoyar en la formulación de Acciones de Profesionalización;
- VIII. Difundir en su Dependencia u Organismo Auxiliar las Actividades Académicas que oferte el Instituto;
- IX. Promover y vigilar la asistencia y participación de las Personas Servidoras Públicas adscritas a su Dependencia u Organismo Auxiliar en Actividades Académicas y Acciones de Profesionalización;
- X. Procurar la participación de por lo menos el 60 por ciento de las Personas Servidoras Públicas convocadas para cada Actividad Académica solicitada por la Dependencia o el Organismo Auxiliar;
- XI. Colaborar, en caso de ser requerido por el Instituto, en la logística de desarrollo de las Acciones de Profesionalización, y
- XII. Las demás que determine la Comisión.

**Artículo 20.** Cuando por algún motivo la persona designada como Enlace de Profesionalización deba ser sustituida, la persona titular de la Dependencia u Organismo Auxiliar, lo hará del conocimiento de la persona titular del Instituto, dentro de un plazo no mayor de treinta días naturales.

**Artículo 21.** Las personas designadas como Enlaces de Profesionalización serán responsables de verificar que las Personas Servidoras Públicas programadas para asistir a alguna Acción de Profesionalización sean notificadas en tiempo y forma.

**Artículo 22.** Las personas designadas como Enlaces de Profesionalización establecerán los mecanismos necesarios para atender quejas y sugerencias sobre Profesionalización, y para comunicarlas al Instituto.

### TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN

#### CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL PODER EJECUTIVO

**Artículo 23.** El Poder Ejecutivo del Estado está obligado a profesionalizar a las Personas Servidoras para el mejor desempeño de sus labores, así como a establecer programas de formación y desarrollo que les permitan acceder a puestos de mayor responsabilidad, a fin de mejorar la prestación de los servicios y contribuir con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Artículo 24.** El Instituto constituye la instancia rectora en materia de Profesionalización en el Poder Ejecutivo Estatal y será el órgano coordinador del Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado para el mejor desempeño de las funciones de las Personas Servidoras Públicas, de conformidad con lo que determinen sus normas, procedimientos y programas.

**Artículo 25.** Es responsabilidad de las personas titulares de las Dependencias u Organismos Auxiliares, adoptar las medidas pertinentes para que, en las unidades administrativas de su competencia, se prevean, formulen y operen los programas y presupuestos destinados a la Profesionalización que les corresponda, en el marco de objetivos institucionales, procesos, funciones, perfiles específicos de sus puestos y de las trayectorias de Profesionalización, en cumplimiento a la normatividad aplicable.

**Artículo 26.** La Actividad Académica brindada por el Instituto o de manera externa debe aportar elementos para fortalecer o desarrollar las competencias de las Personas Servidoras Públicas.

**Artículo 27.** Los programas de Profesionalización que se establezcan deberán responder a los objetivos, procesos y a las funciones de las Dependencias u Organismos Auxiliares, así como a los perfiles y a las funciones de los puestos, para atender las necesidades del servicio y mejorar las condiciones laborales.

**Artículo 28.** El Instituto será el ente coordinador para que las unidades administrativas de las Dependencias u Organismos Auxiliares detecten las necesidades de Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas, así como generar el registro y seguimiento de su trayectoria formativa.

**Artículo 29.** Cualquier Actividad Académica, técnica y especializada que pretendan realizar las Dependencias y los Organismos Auxiliares deberá contar con la validación previa del Instituto.

**Artículo 30.** Las necesidades de Profesionalización podrán ser valoradas y, en su caso, atendidas por el Instituto únicamente si éstas se especifican en el programa anual de capacitación de la Dependencia u Organismo Auxiliar solicitante.

**Artículo 31.** La solicitud para la atención de necesidades de Profesionalización deberá contar con la debida justificación, mención de los objetivos y de las funciones que se verán fortalecidos, y con la estructura temática; así como describir los resultados y beneficios que se esperan obtener en caso de ser aprobada.

**Artículo 32.** En caso de que el Instituto no tenga la posibilidad de cubrir dicho requerimiento, lo hará saber mediante oficio, indicando las razones por las cuales fue denegado.

**Artículo 33.** La Secretaría, a través del Instituto, estimará la inversión que se destine para la realización de las Acciones de Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del sector central del Poder Ejecutivo y para atender, en la medida de sus posibilidades, al sector auxiliar, previendo los objetivos y las metas de cobertura a lograr.

**Artículo 34.** Una vez concluidas las Actividades Académicas, el Instituto expedirá los documentos oficiales de acreditación o participación que correspondan, conforme al cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, los cuales quedarán registrados en el SIAP.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 35.** Las Personas Servidoras Públicas que prestan sus servicios en el Poder Ejecutivo tienen derecho a que se les proporcionen Acciones de Profesionalización para el mejor desempeño de su puesto, así como aquéllas que les permitan acceder a otros puestos de mayor nivel, de conformidad con lo establecido en la Ley.

**Artículo 36.** Las Personas Servidoras Públicas podrán informar al Instituto o a la persona designada como Enlace de Profesionalización que les corresponda sobre sus requerimientos en materia de Profesionalización.

**Artículo 37.** Las Actividades Académicas deberán impartirse a las Personas Servidoras Públicas durante las horas de su jornada laboral, salvo que, en atención a las necesidades del servicio, y a petición de las unidades administrativas, se convenga ser impartidas en un horario distinto o en día inhábil.

**Artículo 38.** Las Personas Servidoras Públicas que participen en Acciones de Profesionalización deberán informar al Instituto la calidad de las mismas y, en su caso, formularán sugerencias que estimen pertinentes para mejorarlas.

**Artículo 39.** Antes del inicio de cada Actividad Académica, programada a partir de la detección de necesidades de Profesionalización, las Personas Servidoras Públicas deberán conocer el título, objetivo, estructura temática, fecha, lugar y horario en que se llevará a cabo.

**Artículo 40.** Las Personas Servidoras Públicas que participen en Actividades Académicas y cumplan los requisitos establecidos tendrán derecho a recibir el documento de acreditación o participación que corresponda.

## **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 41.** Las Personas Servidoras Públicas que participen en las Actividades Académicas estarán obligadas a:

- I. Responder la detección de necesidades de Profesionalización que establezca el Instituto;
- II. Ajustarse a la calendarización y programación que ofrezca el Instituto, tomando en cuenta que del minuto 11 hasta el minuto 30 después de la hora señalada para el inicio de la Actividad Académica, se considerará como retardo; y, a partir del minuto 31, como inasistencia. Su impuntualidad o inasistencia deberá justificarse por su superior inmediato;
- III. Permanecer en el lugar señalado durante el horario establecido para las mismas;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos de convivencia establecidos al inicio de cada Actividad Académica;
- V. Cumplir con las actividades y dinámicas señaladas atendiendo las indicaciones de las personas facilitadoras;
- VI. Presentar las evaluaciones correspondientes a cada Actividad Académica, en el caso de que no se presente alguna de ellas, se invalidará la participación en la Actividad Académica y se perderá el derecho a la obtención de la constancia de participación correspondiente, y
- VII. Conducirse de manera ética y profesional durante la Actividad Académica, atendiendo los requerimientos que determine el Instituto para el óptimo desarrollo de la misma.

Cualquier situación no prevista en este apartado, será analizada para su resolución por parte del Instituto.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS POR DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**Artículo 42.** Para que las Personas Servidoras Públicas tengan derecho al estímulo económico por desempeño sobresaliente en las Actividades Académicas, se deberán considerar los criterios descritos en el Acuerdo para el Otorgamiento de Reconocimientos a Servidores Públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México y en los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Desempeño Sobresaliente en Actividades Académicas del Instituto y, adicionalmente, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Ser Persona Servidora Pública general del sector central por tiempo indeterminado con nivel del 1 al 23 y estar activa en el servicio público a la fecha de entrega de los estímulos correspondientes;
- II. Tener puntualidad y asistencia perfecta;
- III. Obtener la máxima calificación;
- IV. Participar en las Actividades Académicas con una duración de 20 horas o más en modalidad presencial, exceptuando la categoría de desarrollo humano, y
- V. No haber tenido participación en las mismas Actividades Académicas anteriormente.

**Artículo 43.** Solo se otorgará un estímulo económico de forma anual a las Personas Servidoras Públicas que hayan participado en las Actividades Académicas registradas en el Instituto, independientemente del número total en las que participó. La determinación para el otorgamiento de los estímulos se registrará bajo los lineamientos aprobados por la Comisión.

**Artículo 44.** La entrega de los estímulos por desempeño sobresaliente en Actividades Académicas se realizará, anualmente, previa convocatoria a las Personas Servidoras Públicas.

**Artículo 45.** El derecho al estímulo económico será exclusivamente para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo cuya prestación de servicios sea por tiempo indeterminado, y respecto de aquellas Actividades Académicas que estén sujetas a evaluación, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto y aprobados por la Comisión.

**Artículo 46.** El derecho a recibir el estímulo económico señalado en el artículo anterior y el establecido en este Reglamento para las personas facilitadoras internas prescribirá después de un año de haberse hecho acreedora a los mismos, o bien, antes de ese lapso si la Persona Servidora Pública se retira del servicio por alguna de las causales previstas por la Ley.

### TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

#### CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

**Artículo 47.** El Sistema de Profesionalización previsto en la Ley se compone por todas las acciones coordinadas que vinculan los procesos entre actores estratégicos, enfocados al ingreso, formación, desarrollo y mejora de políticas públicas para la gestión del servicio público. En este marco, las acciones que establezca el Instituto invariablemente deberán contribuir al cumplimiento de elevar la eficacia, calidad e innovación en el servicio público.

**Artículo 48.** En función de lo señalado en la Ley, dentro del Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, el Instituto será responsable del diagnóstico, de la planeación, ejecución, evaluación y del seguimiento de la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo.

**Artículo 49.** Los Subsistemas de Profesionalización que opera el Instituto son los siguientes:

- I. Detección de necesidades de Profesionalización;
- II. Formulación de programas de Profesionalización;
- III. Desarrollo curricular, y
- IV. Evaluación.

**Artículo 50.** El subsistema de detección de necesidades de Profesionalización es una etapa de investigación obligada metodológicamente para conocer los requerimientos de las Personas Servidoras Públicas, la cual deberá llevarse a cabo antes de programar las Actividades Académicas.

**Artículo 51.** El subsistema de formulación de programas de Profesionalización deberá basarse en la detección de necesidades de Profesionalización y contener las Actividades Académicas a realizarse en forma anual.

**Artículo 52.** El subsistema de desarrollo curricular es aquel en el que se determinan los objetivos de la Actividad Académica, estructura temática, contenidos específicos, modalidad de enseñanza, criterios de la evaluación y bibliografía requerida, acorde al puesto y a la función sustantiva de la Dependencia u Organismo Auxiliar.

**Artículo 53.** El subsistema de evaluación es un proceso permanente que valora el alcance de las Actividades Académicas y el logro de los objetivos previstos, con el fin de aportar información para la mejora del Instituto.

## **CAPÍTULO II.**

### **DEL SUBSISTEMA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 54.** El subsistema de detección de necesidades diagnostica anualmente los requerimientos de Profesionalización para los puestos o funciones de las Personas Servidoras Públicas, así como para las Dependencias u Organismos Auxiliares, con el objetivo de implementar diferentes Actividades Académicas.

**Artículo 55.** El Instituto instrumentará y coordinará las acciones o actividades encaminadas a obtener la detección de necesidades de Profesionalización.

**Artículo 56.** Las necesidades de Profesionalización pueden ser:

- I. Detectadas, cuando sean producto de la aplicación de una metodología específica encaminada a investigar las áreas de oportunidad para mejorar el desempeño laboral;
- II. Emergentes, cuando surjan como resultado de la modificación de sistemas, métodos, procedimientos o normas administrativas, vinculadas con la organización y el funcionamiento de las áreas de la administración pública, así como con la aplicación de nuevas tecnologías, cambios de equipo, entre otros;
- III. Planificadas, con base en la identificación de habilidades, conocimientos y actitudes relacionadas con las funciones u objetivos de la unidad administrativa de que se trate, y
- IV. Institucionales, generadas como requerimientos de programas enfocados en la ética, el clima laboral y la formación en valores del servicio público.

**Artículo 57.** Para llevar a cabo la detección de necesidades de Profesionalización deberán establecerse:

- I. Los objetivos que se pretenden lograr, las destinatarias y destinatarios y el periodo de aplicación;
- II. La definición de técnicas e instrumentos que se utilizarán para recopilar la información;
- III. Las actividades a realizar;
- IV. Los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para la realización de las actividades, y
- V. Los instrumentos de control, registro y análisis necesarios para programar las Actividades Académicas.

**Artículo 58.** La detección de necesidades de Profesionalización deberá llevarse a cabo con la participación y colaboración de las Dependencias y Organismos Auxiliares, Enlaces de Profesionalización, y de Personas Servidoras Públicas que participen en la aportación de información de sus respectivas áreas, y de sus funciones y puestos, según corresponda.

**Artículo 59.** La detección de necesidades estará dirigida a todos los niveles de personal.

**Artículo 60.** La instrumentación de la detección de necesidades de Profesionalización deberá proporcionar, como mínimo, la siguiente información:

- I. Las áreas de conocimiento o habilidades que las Personas Servidoras Públicas deberán adquirir;
- II. Las Actividades Académicas, técnicas y específicas requeridas con base en el puesto, las funciones, y en la trayectoria formativa, de acuerdo con las atribuciones de las unidades administrativas correspondientes;
- III. Las dificultades presentadas que impidan la participación de las Personas Servidoras Públicas en las Actividades Académicas;
- IV. Las especialidades y subespecialidades de las Personas Servidoras Públicas que participan en las mismas;

- V. Los resultados e indicadores de requerimientos de formación y desarrollo derivados de la evaluación del desempeño, entre otros indicadores determinados por el Instituto, y
- VI. Las áreas de oportunidad que el Instituto tiene para implementar estrategias de mejora.

**Artículo 61.** Al término de la detección de necesidades de Profesionalización deberá elaborarse un reporte ejecutivo que contendrá como mínimo:

- I. Introducción o justificación, que deberá describir la importancia y validez del trabajo realizado, contener los objetivos generales y específicos alcanzados, y plantear la distribución de los apartados que integran el reporte;
- II. Descripción de la metodología utilizada, que es una descripción general de la población objetivo, de los métodos e instrumentos usados para realizar el trabajo, y de la temporalidad de ejecución;
- III. Resultados, que tendrán la información recabada en el proceso, integrada por población objetivo, necesidades de Profesionalización, cuadros que agrupan los temas detectados, zona geográfica, y modalidad preferida, y
- IV. Conclusiones, que deben especificar las prioridades de Profesionalización y, en general, prever el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos.

**Artículo 62.** El Instituto entregará el reporte a la Comisión, quien valorará y determinará las acciones a seguir.

### **CAPÍTULO III DEL SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 63.** El subsistema de formulación de programas de Profesionalización diseñará, de forma anual, el Programa General de Profesionalización, con el objeto contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos, tomando en cuenta los resultados de la detección de necesidades de Profesionalización y los requerimientos genéricos, técnicos y específicos planteados en los programas anuales de capacitación propuestos por las Dependencias y, en su caso, por los Organismos Auxiliares.

### **CAPÍTULO IV DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO CURRICULAR**

**Artículo 64.** El subsistema de desarrollo curricular constituye la base teórico-metodológica sobre la que deben llevarse a cabo las Actividades Académicas.

**Artículo 65.** El desarrollo curricular de las Actividades Académicas debe estar alineado al Programa General de Profesionalización, y considerar una clasificación y un enfoque educativos que respondan a las necesidades de Profesionalización de acuerdo con los objetivos institucionales, procesos, las funciones, los perfiles específicos de los puestos y con las trayectorias de las Personas Servidoras Públicas.

**Artículo 66.** El desarrollo curricular debe incluir:

- a. Título de la Actividad Académica;
- b. Perfil general de las y los participantes;
- c. Objetivos generales y específicos;
- d. Modalidad de impartición;
- e. Duración total;
- f. Estructura temática;
- g. Desarrollo de contenido;
- h. Formas de evaluación;
- i. Perfil del facilitador;
- j. Carta descriptiva;
- k. Fecha de elaboración o actualización;

- I. Bibliografía y material de apoyo, y
- m. Derechos de autor.

**Artículo 67.** El desarrollo curricular deberá contar con criterios para diseñar los contenidos educativos, designar facilitadores, y evaluar los procesos formativos y el impacto de las Actividades Académicas.

**Artículo 68.** Las personas facilitadoras deberán sujetarse a los criterios establecidos por el Instituto para el desarrollo de las Actividades Académicas, así como a la revisión y aprobación de los contenidos educativos, como condición previa a su impartición.

**Artículo 69.** El desarrollo curricular de las Actividades Académicas deberá contemplar los criterios de evaluación diagnóstica y final, así como la elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación acordes a la temática.

## **CAPÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN**

**Artículo 70.** El subsistema de evaluación deberá contemplar las siguientes líneas de acción:

- I. La determinación del grado de aprendizaje logrado por las Personas Servidoras Públicas, en términos de los objetivos de la Actividad Académica, así como los conocimientos adquiridos a través de una evaluación diagnóstica y final;
- II. La valoración de la persona facilitadora y de la Actividad Académica y coordinación, a criterio de las Personas Servidoras Públicas participantes, y
- III. La pertinencia de la Profesionalización, a través de estudios e investigaciones específicos, propuestos por el Instituto.

**Artículo 71.** Para determinar el grado de aprendizaje obtenido por las Personas Servidoras Públicas, se deberá establecer el nivel de conocimientos, actitudes y habilidades que presentaban al inicio y al final de la Actividad Académica. La valoración podrá ser en términos cualitativos o cuantitativos, según corresponda.

**Artículo 72.** Es responsabilidad del Instituto determinar los instrumentos de evaluación de las Actividades Académicas, asegurándose que sus reactivos y respuestas no sean conocidos por las Personas Servidoras Públicas.

**Artículo 73.** La calificación obtenida por las Personas Servidoras Públicas deberá corresponder con el esquema previamente definido en el instrumento de evaluación. Las personas facilitadoras serán responsables de determinar esta calificación y el Instituto de supervisarla.

**Artículo 74.** El Instituto aprobará los mecanismos e instrumentos con que se evaluará a las personas facilitadoras y a las coordinadoras internas de capacitación y Actividades Académicas; y será responsable de su aplicación y valoración.

**Artículo 75.** A la par de las Personas Servidoras Públicas, las personas coordinadoras internas capacitación se encargarán de evaluar a las personas facilitadoras. Quienes obtengan una calificación superior a 85 por ciento seguirán formando parte de la planilla de instructores del Instituto.

**Artículo 76.** El Instituto podrá desarrollar estudios o investigaciones relacionados con la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas, con el fin de mejorar los procesos de diseño e implementación de las Actividades Académicas; encontrar áreas de oportunidad que le permitan ajustar o modificar sus procesos de planeación interna, así como visibilizar los servicios que ofrece para determinar la importancia de la formación y el desarrollo del personal del servicio público del Poder Ejecutivo.

## **TÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 77.** El Instituto desarrollará anualmente el Programa Integral de Profesionalización tomando en consideración:

- I. El Programa General de Profesionalización;
- II. El Programa General de Investigación, y
- III. El Programa General de Desarrollo Institucional.

## CAPÍTULO I DEL PROGRAMA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN

**Artículo 78.** El Programa General de Profesionalización estará integrado por Actividades Académicas que resulten de los planes anuales de capacitación presentados por las Dependencias y Organismos Auxiliares; de la detección de necesidades; de la evaluación del desempeño; y de los estudios e investigaciones en la materia. Se desarrollará de conformidad con la siguiente clasificación:

- I. **Genérica-técnica:** Es la orientada a la construcción de conocimientos, al desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para lograr mejores niveles de desempeño; fortaleciendo las actividades laborales, así como incentivando la calidad en el servicio para consolidar el compromiso con la administración pública;
- II. **Específica o especializada:** Es la derivada de las necesidades puntuales de las Dependencias y Organismos Auxiliares. Está relacionada con la naturaleza y especialidad de sus áreas y puestos, y
- III. **Certificación:** Es la vinculada al conocimiento, actitudes, habilidades y desempeño, así como relacionada con normas, sistemas y procedimientos de la administración estatal.

**Artículo 79.** El Instituto establecerá los objetivos y las políticas para determinar el marco de referencia bajo el cual se desarrollará el Programa General de Profesionalización, con fundamento en lo señalado en el artículo anterior.

**Artículo 80.** El Programa General de Profesionalización se dará a conocer a las Dependencias y Organismos Auxiliares, a través de sus Enlaces de Profesionalización.

**Artículo 81.** El Instituto, con base en los resultados de la detección de necesidades de Profesionalización, o a solicitud expresa de los Enlaces de Profesionalización, podrá proponer Actividades Académicas específicas.

**Artículo 82.** Con el objetivo de crear, dar validez, y actualizar contenidos temáticos, y de valorar el impacto de las Actividades Académicas específicas, el Instituto conformará Comités Técnicos Académicos encargados de determinar estrategias y acciones para dar cumplimiento al Programa General de Profesionalización.

**Artículo 83.** Las Actividades Académicas específicas se acordarán y coordinarán con los titulares de las unidades administrativas de las Dependencias u Organismos Auxiliares. Por sus características de especificidad y temporalidad, estas actividades podrán no formar parte del Programa General de Profesionalización.

**Artículo 84.** Corresponderá al Instituto ejecutar, dar seguimiento y evaluar el Programa General de Profesionalización, así como informar a la Comisión de los resultados.

**Artículo 85.** Las coordinaciones administrativas o equivalentes de las Dependencias y Organismos Auxiliares, y los Enlaces de Profesionalización, son corresponsables de conocer el Programa General de Profesionalización y su calendarización; y deberán informar oportunamente a las Personas Servidoras Públicas cuando deban asistir a una Actividad Académica, así como autorizar su asistencia.

**Artículo 86.** Las Acciones de Profesionalización que se requieran fuera del programa establecido para cada una de las Dependencias y Organismos Auxiliares, deberán ser solicitadas con anticipación al Instituto para su análisis y, en su caso, autorización, registro y coordinación.

**Artículo 87.** Ante una solicitud específica o especializada, las personas titulares de las unidades administrativas de que se trate o las coordinaciones administrativas o equivalentes de las Dependencias y Organismos Auxiliares, confirmarán la programación y, en el supuesto de algún cambio, deberán informarlo al Instituto con por lo menos cinco días hábiles previos a la fecha de impartición de la Actividad Académica programada.

**Artículo 88.** Las personas titulares de las unidades administrativas de que se trate o las coordinaciones administrativas o equivalentes de las Dependencias y Organismos Auxiliares, harán del conocimiento del Instituto las necesidades emergentes de Profesionalización que detecten o les sean transmitidas, a efecto de que se analicen, validen y, en su caso, se atiendan en los términos que la normativa y el presupuesto permitan.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA GENERAL DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 89.** El Programa General de Investigación se realizará con el objeto de innovar y dar soporte científico transversal a las Acciones de Profesionalización. Se integrará con estudios, investigaciones, actualización y desarrollo de contenidos, así como con el diseño de instrumentos técnico-normativos, teórico-metodológicos y administrativos, y considerará los siguientes aspectos:

- I. **Normativo:** Es el análisis de los instrumentos normativos en materia de Profesionalización, a efecto de actualizar y estar a la vanguardia de las Personas Servidoras Públicas;
- II. **Investigación:** Son las actividades de búsqueda de información bajo un esquema teórico metodológico, que permita conocer las tendencias relacionadas con la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas;
- III. **Estudios:** Son las actividades de análisis para establecer estrategias que fortalezcan las acciones de la Profesionalización que realiza el Instituto, y
- IV. **Desarrollo y actualización curricular:** Son los contenidos educativos vigentes, innovadores y acordes a las necesidades propias de la administración pública.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Artículo 90.** El Programa General de Desarrollo Institucional se integra por aquellas acciones e innovaciones que permitan proveer recursos, herramientas, servicios y tecnologías al Instituto y que motiven la participación de las Personas Servidoras Públicas a través de incentivos; así como por aquellas acciones de colaboración nacional e internacional que proyecten y enriquezcan al Instituto en sus objetivos.

### **TÍTULO SEXTO**

#### **DE LA INDUCCIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE NUEVO INGRESO**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 91.** El Instituto ofrecerá un curso de inducción al servicio público, que se llevará a cabo de acuerdo con las fechas de alta que determine la Dirección General de Personal, a fin de que el personal operativo de nuevo ingreso de sector central cuente con los conocimientos básicos del servicio público, así como con sentido de pertenencia e identidad respecto al puesto y a las funciones a realizar.

**Artículo 92.** Las personas titulares de las unidades administrativas, las coordinaciones administrativas o equivalentes de las Dependencias y de los Organismos Auxiliares, y las personas designadas como Enlaces de Profesionalización son responsables de informar al Instituto los datos del personal de nuevo ingreso, para programar el curso de inducción correspondiente.

### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **DE LAS MODALIDADES DE IMPARTICIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 93.** Las modalidades de impartición que se determinen para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas deberán decidirse con base en la necesidad que se requiera satisfacer o del objetivo que se pretenda lograr, y son las siguientes:

- a. Presencial;
- b. En línea, y
- c. Mixta.

**Artículo 94.** Las Actividades Académicas en modalidad presencial, en línea o mixta, se realizarán de forma grupal y se podrá integrar a Personas Servidoras Públicas de diferentes Dependencias y Organismos Auxiliares.

**Artículo 95.** Las Actividades Académicas ofertadas por el Instituto y que pueden ser impartidas en cualquiera de las modalidades referidas son:

- a. Cursos;
- b. Conferencias;
- c. Talleres;
- d. Seminarios;
- e. Grupos de trabajo;

- f. Diplomados;
- g. Certificación de competencias;
- h. Foros;
- i. Conversatorios;
- j. Estancias, y
- k. Otras que el Instituto establezca necesarias.

**Artículo 96.** Será responsabilidad del Instituto designar la institución educativa, el prestador de servicio o, en su caso, los facilitadores expertos en la materia para llevar a cabo el Programa Integral de Profesionalización, de acuerdo con la normatividad aplicable.

## TÍTULO OCTAVO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALIZACIÓN

### CAPÍTULO I DE LOS CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS U ORGANISMOS ESPECIALIZADOS

**Artículo 97.** El Instituto, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría, podrá celebrar convenios con instituciones educativas u organismos especializados a nivel estatal, nacional e internacional, cuando se determine necesario para satisfacer las necesidades de Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas.

**Artículo 98.** Los convenios deberán efectuarse de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de llevar a cabo las siguientes actividades:

- I. Desarrollo, actualización e impartición de contenidos educativos virtuales o presenciales de las Actividades Académicas;
- II. Elaboración e impartición de programas de estudio de posgrado;
- III. Investigación y estudios en materia de Profesionalización, y
- IV. Las demás que el Instituto considere necesarias.

**Artículo 99.** El desarrollo y la actualización e impartición de contenidos educativos de Actividades Académicas tiene como objetivo ofrecer a las Personas Servidoras Públicas conocimientos y herramientas que cubran sus necesidades de Profesionalización con profundidad y rigor científico-académico.

**Artículo 100.** Los estudios de posgrado que se realicen en instituciones de educación superior y que deriven de la celebración de un convenio estarán dirigidos a Personas Servidoras Públicas cuyo perfil así lo requiera y consistirán en especialidades, diplomados, maestrías o cualquier otra modalidad que sea propia de instituciones de educación superior.

**Artículo 101.** Las investigaciones y los estudios en materia de Profesionalización se formularán con el propósito de fortalecer el Programa General de Investigación.

**Artículo 102.** Las Actividades Académicas diseñadas e implementadas por instituciones educativas podrán elaborarse para satisfacer tanto necesidades genéricas-técnicas como específicas de las Personas Servidoras Públicas.

**Artículo 103.** El Instituto podrá verificar los conocimientos y la experiencia de las personas académicas que propongan las instituciones educativas u organismos especializados para coordinar las Acciones de Profesionalización.

**Artículo 104.** La Secretaría a través del Instituto, estimará la inversión que se destine para la realización de las actividades a que se hace referencia en este capítulo, previendo los objetivos y metas de cobertura a lograr, con la aportación presupuestal de las Dependencias u Organismo Auxiliares.

**Artículo 105.** Cuando el convenio así lo disponga, las Personas Servidoras Públicas deberán aportar un porcentaje del gasto que originen las Actividades Académicas, en especial, cuando se trate de estudios de posgrado y que sean impartidas por las instituciones educativas de nivel superior.

**Artículo 106.** El Instituto determinará, en su caso, las becas que se otorguen a las Personas Servidoras Públicas, su monto y forma de pago, de acuerdo con lo que se establece en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.

**Artículo 107.** Las Dependencias u Organismos Auxiliares deberán informar al Instituto antes de promover algún convenio o acuerdo en materia de Profesionalización con otras instituciones.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS PERSONAS FACILITADORAS DEL PROGRAMA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 108.** Se denomina persona facilitadora a aquella que cuenta con el conocimiento y la experiencia en temas específicos para desarrollar, actualizar e impartir el contenido educativo de Actividades Académicas.

**Artículo 109.** El Instituto, cuando así lo requiera, formará a Personas Servidoras Públicas como facilitadoras para que conduzcan las Actividades Académicas en las modalidades que correspondan, de acuerdo con su nivel y capacidad.

**Artículo 110.** Las Personas Servidoras Públicas que deseen participar como facilitadoras en Actividades Académicas que el Instituto determine deberán manifestar, por escrito, su deseo y compromiso para desempeñar esta responsabilidad.

**Artículo 111.** Las personas titulares de las unidades administrativas a las que se encuentren adscritas las Personas Servidoras Públicas que participarán como facilitadoras deberán confirmar al Instituto, por escrito, la autorización para el desempeño de la actividad.

**Artículo 112.** A las personas facilitadoras se les extenderá una constancia por cada Actividad Académica en la que participen.

**Artículo 113.** Son obligaciones de las personas facilitadoras las siguientes:

- I. Participar en el desarrollo, actualización e impartición del contenido educativo de las Actividades Académicas, cuando corresponda;
- II. Crear contenidos educativos para uso exclusivo del Instituto y enfocados al servicio público estatal;
- III. Asistir con puntualidad a las actividades de instrucción a su cargo;
- IV. Desarrollar la estructura temática de la Actividad Académica, apoyándose en la bibliografía y en el material previamente determinados;
- V. Aplicar los criterios y lineamientos para el desarrollo e impartición de contenidos, establecidos por el Instituto, con base en el modelo educativo vigente;
- VI. Controlar la asistencia y el aprovechamiento de las personas que participen en la Actividad Académica;
- VII. Implementar las evaluaciones que se determinen;
- VIII. Rendir los informes que se les soliciten y comunicar de inmediato a la persona coordinadora interna de capacitación de cualquier irregularidad que se detecte en las Actividades Académicas, así como de la impuntualidad, inasistencia y abandono del curso de las personas que participen;
- IX. Mostrar integridad personal y profesional proyectando una imagen digna y obrando con los estándares más altos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, respeto e igualdad, y
- X. Atender los requerimientos que determine el Instituto para el óptimo desarrollo de la Actividad Académica.

**Artículo 114.** Las personas facilitadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir las constancias que correspondan por las Actividades Académicas a su cargo, y
- II. Contar con un estímulo económico de acuerdo con los Lineamientos de Operación para el otorgamiento de estímulos al personal que haya participado en la validación de contenidos temáticos y como facilitadores internos y externos en programas de Profesionalización desarrollados por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México aprobados por la Comisión. Dicho estímulo se entregará siempre y cuando la persona servidora pública respectiva continúe en servicio activo.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS MUNICIPIOS Y OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

**Artículo 115.** El Instituto podrá brindar Actividades Académicas a los municipios y a otras instituciones del sector público, cuando se suscriba el convenio respectivo.

**Artículo 116.** En el convenio que se suscriba, para que el Instituto preste una o varias Actividades Académicas, se deberá establecer, entre otros aspectos, la aportación económica de acuerdo con la resolución que fija las cuotas de los productos por los servicios que presta el Instituto, para el ejercicio fiscal que aplique.

**Artículo 117.** El Instituto podrá realizar, además de las Actividades Académicas establecidas, aquellas requeridas por parte de los municipios y otras instituciones del sector público, y que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.

## **TÍTULO NOVENO DEL INCUMPLIMIENTO Y DE LAS INCONFORMIDADES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 118.** Al presentarse incumplimiento en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 41, la persona facilitadora de la Actividad Académica deberán hacerlo del conocimiento del Instituto, a través de la persona coordinadora interna, el mismo día en que ocurra.

**Artículo 119.** Cuando se considere necesario, el Instituto comunicará por escrito la falta en que incurrió la persona servidora pública a la coordinación administrativa o equivalente de la Dependencia u Organismo Auxiliar al que se encuentre adscrita para los efectos conducentes, marcando copia a la Persona Servidora Pública involucrada.

**Artículo 120.** El Instituto formulará la denuncia correspondiente ante la instancia competente, en caso de que las personas facilitadoras incurran en alguno de los supuestos siguientes.

- I. Mostrar documentación o referencias falsas que les atribuyan competencias o grados académicos de los cuales carezcan;
- II. Incurrir durante sus labores en actos de violencia, amenaza, hostigamiento o acoso sexuales en contra del personal participante o del Instituto;
- III. Presentar contenidos educativos de otros autores como propios;
- IV. Emplear los contenidos educativos del Instituto para uso externo;
- V. Hacer uso indebido de las instalaciones en las que se imparte la Actividad Académica, así como del equipo y material de trabajo con el que cuenten, y
- VI. Las demás que determine el Instituto.

**Artículo 121.** En caso de que las personas facilitadoras incumplan alguna de las obligaciones o cometan alguna de las faltas determinadas en este reglamento, serán sancionadas conforme a lo siguiente:

- I. Amonestación verbal en la primera falta;
- II. Amonestación escrita en la segunda falta;
- III. Cancelación del estímulo económico en la tercera falta, y
- IV. Suspensión definitiva como persona facilitadora del Instituto.

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de marzo de 2015.

**CUARTO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno del Poder Ejecutivo de Estado de México, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los once días del mes de diciembre de 2020.

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO****LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA  
(RÚBRICA).****SECRETARIO DE FINANZAS****RODRIGO JARQUE LIRA  
(RÚBRICA).****GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO**

**LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece el Pilar Seguridad: "Estado de México con Seguridad y Justicia", el cual señala las bases para dar cumplimiento al Objetivo 16 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas", y con ello, promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Que la consolidación de un Estado de Derecho y la garantía del bienestar colectivo es el objetivo transversal de las diferentes Dependencias de la Administración Pública del Estado de México, por lo que es necesario que el quehacer institucional se base en un marco jurídico multidimensional, que garantice las buenas prácticas de gobernanza y acceso a la justicia cotidiana.

Que el 13 de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto número 244 de la "LIX" Legislatura del Estado de México, por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y diversos ordenamientos jurídicos, para crear la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, transformando a la entonces Consejería Jurídica, con la finalidad de diseñar y coordinar la política jurídica, de acceso a la justicia y protección de derechos humanos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México establece que a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos le corresponden las atribuciones de planear, programar, dirigir, resolver, controlar y evaluar las funciones del registro civil, mejora regulatoria, del notariado, las relativas a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios, en coordinación con las autoridades competentes, de la función registral, legalizaciones y apostillamiento, de la defensoría pública, administración de la publicación del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las relativas al reconocimiento, promoción, atención y defensa de los derechos humanos desde el Poder Ejecutivo, de proporcionar información de los ordenamientos legales, coordinarse con los responsables de las unidades de asuntos jurídicos de cada Dependencia de la Administración Pública Estatal, en materia jurídica de las dependencias y demás disposiciones de observancia general en el Estado.

Que en congruencia con lo anterior, es necesario que la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, cuente con la normatividad interna necesaria a fin de permitir su operación y funcionamiento, así como precisar la organización de sus unidades administrativas básicas y establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y desarrollo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento jurídico se encuentra debidamente firmado por el Secretario de Justicia y Derechos Humanos, licenciado Rodrigo Espeleta Aladro.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS****CAPÍTULO I  
DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS****Sección Primera  
De la Competencia y Organización de la Secretaría**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

**Artículo 2.** La Secretaría de Justicia y Derechos Humanos tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y otras leyes; así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que expida el Gobernador del Estado de México.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Gobernador:** a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México;
- II. Reglamento Interior:** al Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, y
- III. Secretaría:** a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

**Artículo 4.** Al frente de la Secretaría estará una persona titular quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de:

A. Las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subsecretaría de Justicia;
  - a) Dirección General de Justicia Cotidiana;
  - b) Dirección General del Registro Civil;
- II. Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos;
  - a) Dirección General de Asuntos Agrarios;
  - b) Dirección General de Derechos Humanos e Igualdad de Género;
  - c) Dirección General Jurídica y Consultiva;
  - d) Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";
  - e) Dirección General de Legislación y Estudios Normativos;
  - f) Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales;
- III. Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales;
- IV. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- V. Unidad de Vinculación y Comunicación;
- VI. Coordinación Administrativa;

B. Los Órganos Administrativos Desconcentrados siguientes:

- I. Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de México;
- II. Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de México;
- III. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- IV. Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México, y
- V. Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México.

La adscripción de los órganos administrativos desconcentrados al área de responsabilidad de la persona titular de la Secretaría, a cada Subsecretaría y demás áreas, será determinada por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, que será publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como con las unidades administrativas y servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y programas, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual General de Organización de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados.

Las personas titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados a que se refiere este artículo se auxiliarán de personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Unidades, Departamentos y demás personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de su estructura orgánica, presupuesto y normatividad aplicable.

**Artículo 5.** Las personas titulares de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, del Órgano Interno de Control y las demás unidades que integran la Secretaría, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo o en los que participen, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

### **Sección Segunda** **De las Atribuciones de la Persona Titular de la Secretaría**

**Artículo 6.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría.

Para la mejor organización del trabajo, la persona titular de la Secretaría podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México o de este Reglamento Interior, deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 7.** La persona titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Establecer, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, así como planear y coordinar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades del sector coordinado por ella;

**II.** Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones de la materia, a las personas titulares del Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno y Jefatura de la Oficina de la Gubernatura ante toda clase de autoridades civiles, penales, administrativas, del trabajo, municipales, estatales y federales, juntas de conciliación y arbitraje, ministerio público de la federación, locales y de la Ciudad de México, empresas públicas, privadas y particulares, organismos públicos desconcentrados y descentralizados, presentar y contestar demandas, hacer denuncias, acusaciones y querrelas, continuando el procedimiento en todas sus etapas, instancias, trámites e incidentes, hasta su total conclusión, reconocer firmas y documentos, desistirse, transigir, conciliar, convenir, recibir pagos, comprometer en árbitro, articular o absolver posiciones, otorgar perdón, recusar, interponer recursos, promover el juicio de amparo y desistirse de él y, en general, ejercitar todas las acciones civiles, penales, mercantiles, administrativas, laborales y electorales que le correspondan, así como sustituir o delegar esta representación en uno o más apoderados o subalternos para que la ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas en la materia;

**III.** Representar al Gobernador en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en los que sea parte; así como intervenir en aquellos actos jurídicos que el Gobernador le indique; pudiendo delegar esta representación en uno o más apoderados o personas subalternas para que la ejerzan individual o conjuntamente;

**IV.** Representar a las personas titulares de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en los que sea parte, pudiendo delegar esta representación en personas subalternas;

**V.** Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado de las mismas;

**VI.** Asesorar jurídicamente al Gobernador en los asuntos que le encomiende;

**VII.** Sustanciar los recursos administrativos que compete resolver a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, así como aquellos interpuestos en contra de sus actos y resoluciones;

**VIII.** Intervenir en los juicios de amparo, cuando la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura tengan el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción del Gobernador, así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y con justificación cuando la importancia del asunto así lo amerite;

**IX.** Representar a la Administración Pública del Gobierno del Estado de México en los juicios en que ésta sea parte, siempre que la representación no corresponda a otra autoridad por disposición legal expresa;

- X.** Sustanciar los escritos de petición que le sean turnados para su atención, que la ciudadanía dirige, de manera pacífica y respetuosa, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o de la Secretaría General de Gobierno;
- XI.** Tramitar las solicitudes de indulto;
- XII.** Coordinar la función jurídica de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, así como emitir las directrices o lineamientos que deberán de seguir;
- XIII.** Definir y difundir los criterios para la interpretación de las disposiciones jurídicas que normen la gestión de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México;
- XIV.** Asesorar jurídicamente a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, así como a las autoridades municipales, cuando lo requieran;
- XV.** Coordinar a las dependencias y organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, en la actualización y simplificación del marco jurídico del Estado de México;
- XVI.** Nombrar y remover, previo acuerdo con el Gobernador, a las personas titulares de las áreas jurídicas o personas servidoras públicas análogas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, considerando la opinión de las personas titulares de dichas dependencias y organismos;
- XVII.** Elaborar y someter a consideración del Gobernador el proyecto de agenda legislativa, considerando las propuestas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México;
- XVIII.** Elaborar, revisar y someter a consideración y, en su caso, firma del Gobernador los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos de carácter jurídico de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México;
- XIX.** Elaborar, revisar y someter a consideración y, en su caso, firma del Gobernador los proyectos de iniciativas de leyes o decretos que deban presentarse ante la Legislatura del Estado;
- XX.** Presentar ante la Legislatura del Estado las iniciativas de ley o decreto que suscriba el Gobernador;
- XXI.** Ordenar que se publiquen en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que deban regir en el Estado;
- XXII.** Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector, o bien, asistir cuando sea requerido por la Legislatura para discutir un proyecto de ley o decreto, o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones;
- XXIII.** Coordinar la compilación y sistematización de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas de carácter estatal, a través del uso de medios electrónicos;
- XXIV.** Someter a la consideración del Gobernador el otorgamiento de nombramientos de notario;
- XXV.** Establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones en materia notarial; así como recibir, sustanciar, resolver quejas, e imponer las sanciones correspondientes;
- XXVI.** Coordinar las acciones relativas a la demarcación y conservación de límites territoriales en el Estado;
- XXVII.** Interponer, el recurso de revisión previsto en la fracción VIII del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XXVIII.** Impulsar una política de reconocimiento, protección, promoción, atención, defensa y respeto de los derechos humanos en el ámbito de la administración pública estatal, así como proponer la armonización de las políticas públicas en la materia conforme a los lineamientos que establecen los tratados internacionales;
- XXIX.** Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XXX.** Coordinar las acciones de gobierno para la atención de los asuntos agrarios, así como atender y ejecutar los programas y acciones que instruya el Gobernador en esta materia;
- XXXI.** Emitir la política del Gobierno del Estado de México en materia de justicia cotidiana;

- XXXII.** Coordinar las acciones que las dependencias y los organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México lleven a cabo en materia de justicia cívica e itinerante;
- XXXIII.** Brindar los servicios de orientación y asistencia jurídica temprana de conformidad con los convenios de colaboración que al efecto celebre con otras autoridades competentes;
- XXXIV.** Coordinar la función registral del Estado de México;
- XXXV.** Regular la prestación del servicio de defensoría pública en el Estado de México, así como coordinar el funcionamiento del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México;
- XXXVI.** Dirigir las funciones de mejora regulatoria del Gobierno del Estado de México;
- XXXVII.** Coordinar con las dependencias del Ejecutivo, organismos auxiliares y ayuntamientos, el Programa Estatal de Mejora Regulatoria, a través de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- XXXVIII.** Coordinar la implementación del Carnet Jurídico;
- XXXIX.** Organizar, controlar y dirigir la función de atención a víctimas en la entidad;
- XL.** Organizar, coordinar y dirigir las acciones de búsqueda de personas desaparecidas en el Estado de México;
- XLI.** Dirigir las funciones del Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México;
- XLII.** Otorgar, de conformidad con las necesidades del servicio, beneficios en la jornada laboral a las servidoras públicas que tengan hijas o hijos cursando hasta el sexto grado de primaria, acreditándolo con la constancia de estudios respectiva, sin perjuicio de sus prestaciones, mismo que dejará de surtir efectos al momento en que terminen ese nivel;
- XLIII.** Aprobar la estructura orgánica, el Manual General de Organización de la Secretaría y de sus organismos auxiliares sectorizados, y los manuales de procedimientos, así como adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XLIV.** Designar y remover a los representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, organismos auxiliares y demás instancias en las que participe;
- XLV.** Aprobar el programa anual de mejora regulatoria, y el de actividades, así como el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, y validar los correspondientes a los organismos auxiliares bajo su coordinación sectorial;
- XLVI.** Suscribir convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Secretaría;
- XLVII.** Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- XLVIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XLIX.** Determinar, con la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- L.** Sustanciar el trámite de expropiación y solicitar a las dependencias u organismos auxiliares competentes los informes, dictámenes, peritajes y demás elementos para acreditar la idoneidad material y técnica del bien de que se trate o la existencia del valor histórico, artístico o cultural, así como la causa de utilidad pública en que se sustente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- LI.** Ejecutar por acuerdo del Gobernador las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitaciones de dominio en los casos de utilidad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- LII.** Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento Interior, y
- LIII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquéllas que le encomiende el Gobernador.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS**

**Artículo 8.** Corresponde a las personas titulares de las Subsecretarías, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de su competencia, de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados que les sean adscritos;
- II.** Representar legalmente a las Subsecretarías y unidades administrativas a su cargo, así como delegar esta representación en una o más personas apoderadas o subalternas para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;
- III.** Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas que tengan adscritas e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Ejercer las funciones que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la persona titular de la Secretaría;
- V.** Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan;
- VI.** Aprobar los dictámenes, opiniones, informes, resoluciones y demás documentos que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII.** Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría;
- VIII.** Coordinar, por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, a los órganos administrativos desconcentrados que conforme al presente Reglamento Interior formen parte de la Secretaría;
- IX.** Proporcionar la información y colaboración requerida por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- X.** Ejercer en forma directa y supervisar, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a su cargo, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
- XII.** Suscribir convenios de colaboración o de concertación con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de sus funciones, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- XIII.** Impulsar acciones para la suscripción de convenios, acuerdos interinstitucionales, de colaboración o de concertación, según sea el caso, con gobiernos u organismos internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Delegar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de ley deban ejercer directamente;
- XV.** Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente les correspondan;
- XVII.** Representar en el ámbito de su competencia a la persona titular de la Secretaría, así como a las personas mencionadas en la fracción IV del artículo 7 de este Reglamento Interior, cuando se requiera, en los actos que les encargue y desempeñar las comisiones que les encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento;
- XVIII.** Implementar, en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XIX.** Expedir constancias y certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;
- XX.** Designar y remover al personal de apoyo de su oficina, así como de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tengan adscritas, cuando corresponda, en términos de la normativa vigente;
- XXI.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, reformas jurídicas y administrativas para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría;

**XXII.** Informar a la persona titular de la Secretaría sobre los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

**XXIII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la realización de foros, conferencias, talleres y mesas de trabajo con dependencias, órganos auxiliares, gobiernos u organismos internacionales;

**XXIV.** Coordinar la implementación de cursos de capacitación, talleres y actualización continua para las personas servidoras públicas;

**XXV.** Participar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, en foros, conferencias, talleres y cursos de capacitación;

**XXVI.** Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos auxiliares cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran, y

**XXVII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 9.** Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Justicia el ejercicio de las atribuciones siguientes:

**I.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, la política del Gobierno del Estado de México en materia de justicia cotidiana, así como planear, dirigir y coordinar las acciones derivadas de la misma;

**II.** Impulsar y promover el uso del Carnet Jurídico en los trámites y servicios que se otorguen a la ciudadanía, de conformidad con la normatividad en la materia;

**III.** Implementar mecanismos de coordinación para que las dependencias y los organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México brinden los servicios de orientación y asistencia jurídica temprana;

**IV.** Impulsar y promover el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias, de conformidad con la legislación en la materia;

**V.** Determinar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los proyectos de acuerdos y convenios para llevar a cabo acciones coordinadas con los Gobiernos Federal, de las entidades federativas y de los municipios del Estado en materia de justicia cívica e itinerante;

**VI.** Establecer los mecanismos y acciones para acercar trámites y servicios que ofrece la Secretaría a las comunidades alejadas o de difícil acceso, y supervisar su ejecución;

**VII.** Supervisar los servicios prestados por el registro civil en la entidad;

**VIII.** Impulsar y fomentar el desarrollo de campañas de regularización del estado civil, así como planear y diseñar mecanismos para promover y difundir los trámites y servicios del registro civil;

**IX.** Supervisar y vigilar la distribución de formatos y formas valoradas en las que se deban asentar los actos y hechos del estado civil, así como las certificaciones de las actas;

**X.** Promover la ejecución de programas que contribuyan al mejoramiento del sistema registral civil en el Estado;

**XI.** Designar y remover a los oficiales del registro civil;

**XII.** Coordinar la implementación de certificaciones para las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Justicia en materia de acceso a la justicia y justicia cotidiana;

**XIII.** Participar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, en foros, conferencias, talleres y cursos de capacitación relacionados con el acceso a la justicia, gobierno abierto, participación ciudadana, mecanismos alternativos de solución de controversias y justicia cotidiana, y

**XIV.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 10.** Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

**I.** Supervisar y vigilar el trámite de los juicios agrarios en los que la Secretaría asuma la representación legal o sea parte;

- II.** Impulsar y promover la difusión de la cultura de la prevención en materia agraria para el bienestar, la paz social y la gobernabilidad en el Estado, así como la participación y coordinación entre las distintas autoridades para la solución de conflictos jurídicos en materia agraria;
- III.** Ordenar la elaboración de diagnósticos sobre los conflictos jurídicos en materia agraria en la entidad;
- IV.** Diseñar e impulsar políticas públicas, planes y programas orientados a promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos al interior de las dependencias del Ejecutivo Estatal;
- V.** Coordinar el seguimiento y vigilancia para la atención y cumplimiento de los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y los órganos internacionales en la materia;
- VI.** Planear y supervisar la implementación de cursos y talleres para promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos e igualdad de género;
- VII.** Promover, tramitar, sustanciar e intervenir en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en que sean parte la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Secretaría y de la Subsecretaría de Justicia, o en los que tenga injerencia cualquier dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, incluyendo juicios de amparo y agrarios, recursos administrativos, procedimientos contenciosos, medios de impugnación, denuncias y querellas o cualquier otro competencia de la Secretaría, así como supervisar y vigilar el trámite de los mismos;
- VIII.** Representar a la persona titular de la Secretaría, en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en que sea parte y cuando ésta lo instruya, a las personas a que hace mención las fracciones III y IV del artículo 7 del presente Reglamento Interior, así como a la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, pudiendo delegar esta representación procesal a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- IX.** Supervisar y coordinar las acciones de asesoría jurídica, atención de consultas y formulación de opiniones en materia jurídica que soliciten a la Secretaría las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como las autoridades municipales;
- X.** Planear, dirigir y proponer a la persona titular de la Secretaría el trámite de expropiaciones, reversiones y demás figuras jurídicas de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como ordenar su sustanciación;
- XI.** Supervisar el funcionamiento del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";
- XII.** Planear y dirigir las funciones de registro, certificación, legalización y apostilla de firmas que realiza la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Planear, dirigir, y supervisar las acciones en materia de demarcación y conservación de límites territoriales competencia de la Secretaría;
- XIV.** Presidir las sesiones de la Comisión de Límites del Estado de México, en ausencia de la persona titular de la Secretaría;
- XV.** Coordinar y supervisar la dictaminación de anteproyectos y proyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos o decretos que reforman, adicionan o derogan disposiciones jurídicas de la entidad sometidos al análisis de la Secretaría;
- XVI.** Coordinar y vigilar la elaboración de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos y cualquier otro instrumento jurídico del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVII.** Revisar y presentar a la persona titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos o decretos competencia del Ejecutivo Estatal para su formalización y posterior presentación o expedición;
- XVIII.** Supervisar el trámite de la promulgación de leyes y decretos, aprobados por la Legislatura del Estado, así como la expedición de los acuerdos, reglamentos o decretos de la persona titular del Ejecutivo Estatal para su publicación;
- XIX.** Supervisar la ejecución de las acciones de control y vigilancia de la Secretaría en la función notarial en el Estado de México, así como tramitar, sustanciar, resolver e imponer sanciones en la materia cuando corresponda, previa delegación;
- XX.** Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos y el trámite de quejas interpuestas en contra de Notarios de la entidad, así como las visitas de inspección ordinarias y especiales a las Notarías;

**XXI.** Supervisar la organización, vigilancia y evaluación de la función notarial en el territorio del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

**XXII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

### **CAPÍTULO III** **DE LAS DIRECCIONES GENERALES, UNIDADES Y COORDINACIONES**

#### **Sección Primera**

#### **De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Direcciones Generales, Unidades y Coordinaciones**

**Artículo 11.** Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales, Unidades y Coordinaciones el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

**I.** Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, así como delegar esta representación en una o más personas apoderadas o subalternas para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;

**II.** Organizar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción e informar lo conducente a la persona que sea su superior jerárquico;

**III.** Acordar con la persona que sea su superior jerárquico los asuntos de su competencia;

**IV.** Ejercer las funciones que se le delegue, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la persona que sea su superior jerárquico;

**V.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico los proyectos de programas anuales de actividades, de presupuesto y de mejora regulatoria que les correspondan;

**VI.** Formular los dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona que sea su superior jerárquico o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;

**VII.** Emitir las resoluciones que les correspondan, en el ámbito de su competencia;

**VIII.** Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquico los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

**IX.** Colaborar con otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico;

**X.** Ejercer, en su caso, en forma directa, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;

**XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;

**XII.** Delegar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de ley deban ejercer directamente;

**XIII.** Establecer sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción;

**XIV.** Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción y remoción de las personas servidoras públicas de mandos superior o medios, según corresponda, que se encuentren bajo su adscripción;

**XV.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico, reformas jurídicas y administrativas para el mejor desempeño de las funciones a su cargo;

**XVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente les correspondan;

**XVII.** Representar a la persona titular de la Secretaría o a la persona que sea su superior jerárquico y, cuando se le requiera jurídicamente, a las personas establecidas en las fracciones III y IV del artículo 7 del presente Reglamento Interior en los

actos que les encargue dentro de su ámbito de competencia, y desempeñar las comisiones que se les encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento a la persona que sea su superior jerárquico;

**XVIII.** Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas que tengan adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;

**XIX.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico inmediato, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

**XX.** Expedir constancias y certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y

**XXI.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

## Sección Segunda

### De las Atribuciones de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Justicia

**Artículo 12.** Corresponde a la Dirección General de Justicia Cotidiana, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

**I.** Ejecutar las acciones que, en materia de justicia cotidiana, determine la persona titular de la Subsecretaría de Justicia;

**II.** Supervisar y vigilar el adecuado funcionamiento de las Caravanas por la Justicia Cotidiana, así como las jornadas itinerantes de trámites y servicios que sean acordadas por la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Justicia;

**III.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Justicia mecanismos y acciones para acercar trámites y servicios que ofrece la Secretaría a las comunidades alejadas o de difícil acceso;

**IV.** Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, previa opinión de las áreas competentes, los proyectos de acuerdos y convenios para llevar a cabo acciones coordinadas con los Gobiernos Federal, de las entidades federativas y de los municipios del Estado en materia de justicia cívica e itinerante;

**V.** Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, las acciones para brindar servicios de orientación y asistencia jurídica temprana que brinda la Secretaría;

**VI.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico, políticas públicas, planes y programas orientados a reducir la marginación jurídica en las comunidades alejadas o de difícil acceso, con la participación de otras dependencias federales, estatales, municipales, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, e instituciones de carácter social o privado;

**VII.** Promover, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, acciones que permitan reducir y simplificar trámites a los mexiquenses que acudan a las Caravanas por la Justicia Cotidiana, así como a las jornadas itinerantes de trámites y servicios que coordine la Secretaría;

**VIII.** Impulsar mecanismos de coordinación e intercambio de información con otras dependencias federales, estatales, municipales, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, e instituciones de carácter social o privado, que permitan eficientar los programas y políticas públicas en materia de justicia cotidiana;

**IX.** Fomentar y promover el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en los municipios y comunidades del Estado;

**X.** Proponer, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, acciones para la implementación, uso, desarrollo de mejoras y capacitación a personas servidoras públicas del Gobierno del Estado sobre el Carnet Jurídico;

**XI.** Dar seguimiento a los convenios, acuerdos interinstitucionales, de colaboración o de concertación, según sea el caso, que le instruya la persona que sea su superior jerárquico, y

**XII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Justicia.

**Artículo 13.** Corresponden a la Dirección General del Registro Civil, las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar, vigilar y evaluar el servicio de registro de actos y hechos del estado civil, proporcionado por las oficialías del registro civil en el Estado;

- II. Ejecutar programas que contribuyan al mejoramiento del sistema registral civil en el Estado;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de registro relativos al estado civil;
- IV. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico la designación y remoción de los oficiales del registro civil;
- V. Vigilar la integración y resguardo del archivo de los libros que contienen las actas, documentos y apéndices que se relacionen con los asentamientos registrales, así como aquellos medios que los contengan y que el avance tecnológico pudiera ofrecer;
- VI. Ordenar la impresión y distribución de formatos y formas valoradas, en las que deban asentarse los actos y hechos del estado civil, así como las certificaciones de las actas;
- VII. Recibir y resolver las solicitudes de aclaración de actas del estado civil, de acuerdo con la legislación aplicable;
- VIII. Promover, coordinar y ejecutar campañas de regularización del estado civil y participar en los programas de regularización solicitados por dependencias federales, estatales, municipales, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, instituciones de carácter social o privado; así como en las actividades que convocan los consulados y embajadas, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico;
- IX. Proponer e impulsar cursos de capacitación y actualización continua a oficiales y personal de la Dirección, y
- X. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Justicia.

### **Sección Tercera**

#### **De las Atribuciones de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos**

**Artículo 14.** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Agrarios, las atribuciones siguientes:

- I. Integrar la información relativa a la problemática agraria del Estado;
- II. Realizar diagnósticos de los conflictos jurídicos en materia agraria y, en su caso, proponer alternativas para su atención cuando el Gobierno del Estado de México sea parte del conflicto;
- III. Propiciar la participación coordinada del Gobierno del Estado de México y de las autoridades agrarias federales, para la solución de conflictos jurídicos en esta materia, donde intervengan particulares y ejidatarios;
- IV. Fomentar la cultura de la prevención en materia agraria, para el bienestar, la paz social y la gobernabilidad en el Estado;
- V. Difundir, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los instrumentos y mecanismos gubernamentales orientados a atender los asuntos jurídicos del sector agrario;
- VI. Asesorar a los involucrados en los asuntos agrarios, respecto a la prevención, atención y solución de su problemática;
- VII. Atender y ejecutar los programas y acciones que instruya la persona titular del Poder Ejecutivo, de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, para la solución de los problemas agrarios donde el Gobierno del Estado sea parte;
- VIII. Intervenir, tramitar y representar legalmente a las personas titulares del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Secretaría, de la a Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, y a todas aquellas que le encomiende la persona que sea su superior jerárquico, en los juicios agrarios en los que sean parte, y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

**Artículo 15.** Corresponde a la Dirección General de Derechos Humanos e Igualdad de Género, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico políticas públicas, planes y programas orientados a promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos al interior de las dependencias del Ejecutivo Estatal;
- II. Supervisar el seguimiento de los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de los órganos internacionales en la materia, para su atención y cumplimiento;
- III. Apoyar a la persona que sea su superior jerárquico, en la articulación de políticas públicas y en la implementación de medidas correctivas y preventivas en materia de derechos humanos;

**IV.** Asesorar y orientar a las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal en materia de derechos humanos y en lo referente a las recomendaciones emitidas por órganos internacionales, nacionales y estatales no jurisdiccionales de derechos humanos;

**V.** Coadyuvar con autoridades, dependencias, organismos auxiliares u organismos constitucionales autónomos del Estado de México, para la atención y solución de conflictos en materia de derechos humanos;

**VI.** Coordinar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, la implementación de cursos y talleres en las diferentes dependencias, con la finalidad de promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos e igualdad de género;

**VII.** Promover y fortalecer la política de igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad laboral y la no discriminación al interior de la Secretaría;

**VIII.** Formar parte del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Estado de México;

**IX.** Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;

**X.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico el trámite de las solicitudes de indulto, y

**XI.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

**Artículo 16.** Corresponde a la Dirección General Jurídica y Consultiva, las atribuciones siguientes:

**I.** Intervenir, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría o cualquier otra dependencia del Poder Ejecutivo Estatal;

**II.** Emitir opinión, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, respecto a las consultas que, en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como las autoridades municipales;

**III.** Intervenir en los juicios en que las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal sean parte;

**IV.** Tramitar los amparos promovidos en contra de actos de cualquiera de las autoridades del Poder Ejecutivo Estatal;

**V.** Formular, conforme al ámbito de competencia de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, a nombre del Gobierno del Estado o de la dependencia que corresponda, las denuncias y querellas que procedan, así como tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico;

**VI.** Promover, por acuerdo de la persona que sea superior jerárquico, ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del Gobierno del Estado;

**VII.** Revisar y formular proyectos de contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico del Poder Ejecutivo Estatal, así como aquellos que le instruya la persona que sea su superior jerárquico;

**VIII.** Sustanciar, por instrucción de la persona que sea su superior jerárquico, el trámite respectivo de expropiación, las reversiones y los recursos que se interpongan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**IX.** Dar contestación a los escritos de petición que realice la ciudadanía de manera pacífica y respetuosa, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Secretaría, de la Subsecretaría de Justicia, o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura que le sean turnados para su atención;

**X.** Representar, previa autorización, en los juicios y procedimientos en que sean parte la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, de la Secretaría, de la Subsecretaría de Justicia, o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, pudiendo delegar esta representación procesal a las y los demás abogados adscritos a esta unidad administrativa;

**XI.** Tramitar y sustanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, de la Secretaría, de la Subsecretaría de Justicia, o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, así como sustanciar, en su caso, los procedimientos contenciosos;

**XII.** Tramitar los juicios en que sea parte la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, de la Secretaría, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría de Justicia o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, y todos aquellos que le encomiende la persona que sea su superior jerárquico;

**XIII.** Interponer ante el Tribunal Superior de Justicia, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, el recurso de revisión previsto en el párrafo séptimo de la fracción VIII del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y

**XIV.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

**Artículo 17.** Corresponde a la Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las atribuciones siguientes:

**I.** Administrar y vigilar la publicación del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";

**II.** Vigilar lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios, en coordinación con las autoridades competentes;

**III.** Registrar, certificar, legalizar y apostillar las firmas autógrafas y electrónicas, los sellos oficiales y electrónicos de los funcionarios estatales, presidentes y secretarios municipales y de los demás funcionarios a quienes esté encomendada la fe pública;

**IV.** Representar, en su carácter de Secretario Técnico, a la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México;

**V.** Asesorar a las instancias estatales y municipales en materia de demarcación y conservación de límites territoriales;

**VI.** Convocar, previo acuerdo con su superior jerárquico, a sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México;

**VII.** Dar seguimiento a los planes, programas y acuerdos de la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México;

**VIII.** Preservar y mantener actualizada la información en materia de límites territoriales del Estado y sus municipios;

**IX.** Proponer a la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México, previo acuerdo con su superior jerárquico, la integración de grupos de trabajo, y

**X.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

**Artículo 18.** Corresponde a la Dirección General de Legislación y Estudios Normativos, las atribuciones siguientes:

**I.** Dictaminar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los anteproyectos y proyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos o decretos que reforman, adicionan o derogan disposiciones jurídicas de la entidad que las dependencias de la Administración Pública Estatal elaboren y sometan al análisis de la Secretaría;

**II.** Formular, por instrucción de la persona que sea su superior jerárquico, proyectos de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos y cualquier otro instrumento jurídico del Poder Ejecutivo Estatal;

**III.** Brindar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, respecto de la elaboración de anteproyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos y decretos que los reforman, adicionan o derogan;

**IV.** Informar a su superior jerárquico del trámite legislativo de las iniciativas de ley o decreto presentadas ante la Legislatura del Estado;

**V.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, posibles reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, leyes y reglamentos;

**VI.** Dar seguimiento a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que formule la Legislatura del Estado de México e informarlo a la persona que sea su superior jerárquico;

**VII.** Tramitar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, la promulgación de leyes y decretos, aprobados por la Legislatura del Estado, así como la expedición de los acuerdos, reglamentos o decretos de la persona titular del Ejecutivo Estatal y enviarlos al Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", para su publicación;

- VIII.** Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas de carácter estatal;
- IX.** Informar a la persona superior jerárquica inmediata, sobre las leyes y reglamentos que sean contrarios a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y proponer las reformas necesarias para su armonización;
- X.** Participar, previo acuerdo con la persona superior jerárquica inmediata, junto con las dependencias y organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, en la actualización y simplificación del orden jurídico del Estado de México;
- XI.** Proporcionar información referente a las leyes, decretos y demás disposiciones legales de observancia general publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y
- XII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

**Artículo 19.** Corresponde a la Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales, las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar, organizar, vigilar y evaluar la función notarial en el territorio del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Recibir, procesar y resolver, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los procedimientos administrativos y las quejas en contra de los Notarios, imponiendo las sanciones que se deriven de ellas;
- III.** Autorizar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los volúmenes del protocolo que utilizan los Notarios públicos para su actuación;
- IV.** Coordinar la celebración de los exámenes y tramitar los nombramientos para el ejercicio de la función notarial, que le instruya la persona que sea su superior jerárquico;
- V.** Proporcionar asesoría jurídica en relación con trámites y servicios notariales de calidad, cumpliendo las disposiciones legales aplicables a fin de lograr la satisfacción de las personas usuarias, a través de la mejora continua;
- VI.** Elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetarán los procedimientos administrativos y las quejas en contra de los Notarios públicos, supervisando y vigilando el funcionamiento de los mismos;
- VII.** Realizar las supervisiones a las Notarías en funciones de la entidad, mediante visitas de inspección ordinarias y especiales;
- VIII.** Gestionar los trámites y procedimientos administrativos relativos a los nombramientos de Notarios y a la expedición de las constancias de aspirantes;
- IX.** Realizar los proyectos de resoluciones de los procedimientos administrativos y de las quejas en materia notarial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Realizar las acciones necesarias para el control de la actividad notarial mediante el registro y resguardo de expedientes y directorios del notariado en el Estado de México;
- XI.** Elaborar el calendario de las guardias que deberán realizar los Notarios del Estado durante el fin de semana y días festivos e inhábiles, en los casos previstos por la ley en la materia;
- XII.** Gestionar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, la intervención de los notarios públicos en la ejecución de acciones de Gobierno;
- XIII.** Intervenir en la entrega y recepción de las Notarías, así como en la clausura extraordinaria del protocolo y remitir la evidencia al Archivo General de Notarías;
- XIV.** Elaborar estudios y proyectos para simplificar y modernizar la supervisión de la función notarial, y
- XV.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

**Sección Cuarta**  
**De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 20.** Corresponde a la Coordinación Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, organizar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, manteniendo una coordinación permanente con las dependencias vinculadas a dichas actividades;
- II.** Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, siempre que no se trate de operaciones consolidadas, así como la contratación de obra pública dentro de los montos de actuación que la secretaría correspondiente faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables, según la normatividad en materia de obra pública, que requiera la Secretaría y sus unidades administrativas para el desempeño de sus funciones;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- V.** Cancelar, terminar anticipadamente o, en su caso, rescindir los contratos suscritos por la Coordinación Administrativa, por causas imputables a los proveedores o contratistas, así como aplicar las sanciones administrativas o las penas convencionales correspondientes y demandar ante las instancias competentes el pago de daños y perjuicios derivados del incumplimiento de contratos;
- VI.** Formular, en coordinación con las Subsecretarías, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas de la Secretaría, el proyecto del presupuesto anual de la dependencia;
- VII.** Supervisar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las Subsecretarías, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII.** Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría;
- IX.** Dar seguimiento a los trámites que realicen las delegaciones administrativas ante la Secretaría de Finanzas, respecto a la autorización de los programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras;
- X.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, que en cada uno de los órganos administrativos desconcentrados y de las unidades administrativas que la integran, haya un delegado administrativo para que, en coordinación con la persona Titular de la unidad, provea su funcionamiento administrativo;
- XI.** Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas;
- XII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, las medidas administrativas que estime convenientes para su mejor organización y funcionamiento;
- XIII.** Establecer, con base en las políticas que señale la persona titular de la Secretaría, los lineamientos conforme a los cuales deberán realizarse los nombramientos y remociones de su personal, así como los relativos a sus remuneraciones;
- XIV.** Programar y tramitar, ante la Secretaría de Finanzas, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría; así como planear y coordinar su capacitación y adiestramiento;
- XV.** Establecer los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos;
- XVI.** Proveer el uso de tecnologías de información a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, así como dirigir los programas de informática con la finalidad de estandarizar los criterios técnicos y tecnológicos;
- XVII.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, los dictámenes de licitación y selección de proveedores de los equipos y suministros que en la materia requieran la Secretaría, las Subsecretarías, las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados que la integran;

**XVIII.** Elaborar e integrar los índices correspondientes a los expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIX.** Supervisar que, en los procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa, las Unidades Administrativas usuarias cumplan con la remisión del oficio de aviso de cumplimiento o incumplimiento, y copia de la factura correspondiente dentro de los términos establecidos;

**XX.** Realizar las gestiones necesarias, para que, de conformidad con las necesidades del servicio y previa validación de los titulares de las unidades administrativas, se autorice a las servidoras públicas beneficios en su jornada laboral, de conformidad con la fracción XLI del artículo 7 de este Reglamento Interior, y

**XXI.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría.

### **Sección Quinta** **De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**

**Artículo 21.** Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la integración del presupuesto por programas de las unidades administrativas de la Secretaría, observando las estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México;

**II.** Coordinar la integración de los programas sectoriales, regionales, especiales y anuales, así como el anteproyecto de presupuesto de gasto corriente en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo del Estado de México;

**III.** Coordinar la integración, actualización y, en su caso, la reconducción de los programas anuales de la Secretaría conjuntamente con la Coordinación Administrativa;

**IV.** Integrar y enviar a la instancia correspondiente la información para la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría;

**V.** Recopilar y procesar la información para la integración del informe de gobierno y la memoria de gobierno, así como la que le soliciten el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

**VI.** Recopilar la información programática y presupuestal y la requerida para la integración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de México, para integrarla y remitirla a las instancias respectivas;

**VII.** Coordinar la operación del Módulo de Transparencia de la Secretaría y verificar el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;

**VIII.** Dar trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, presentadas a través del Módulo de Transparencia de la Secretaría o a través del Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios disponga para tal efecto;

**IX.** Verificar que la información remitida por las y los servidores públicos habilitados, derivada de las solicitudes de acceso a la información pública y en materia de datos personales, cumpla con los requerimientos establecidos en las leyes aplicables en la materia;

**X.** Analizar, actualizar, validar y difundir la información pública de oficio que remitan las y los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas de la Secretaría, en el sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, establezca para tal efecto;

**XI.** Dar seguimiento a las quejas o denuncias, sugerencias y reconocimientos que emita el Sistema de Atención Mexiquense en el ámbito de su competencia;

**XII.** Revisar la calendarización del gasto, el ejercicio y avance de las metas programáticas de la Secretaría para enviarlas a la Dirección de Evaluación del Desempeño Institucional de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto;

**XIII.** Reportar periódicamente a la Dirección de Evaluación del Desempeño Institucional de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, el informe del avance de las metas físicas por proyecto y por unidad ejecutora, indicados en el Sistema de Planeación y Presupuesto;

**XIV.** Reportar a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, el avance de los indicadores estratégicos y de gestión de las unidades administrativas establecidos en el Sistema de Planeación y Presupuesto;

**XV.** Supervisar que los recursos asignados a las Subsecretarías, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares de la Secretaría, sean congruentes con los objetivos y metas de los programas gubernamentales;

**XVI.** Informar, según sea el caso, al Órgano Interno de Control las desviaciones detectadas en el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Secretaría;

**XVII.** Verificar que se dé cumplimiento a las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y

**XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 22.** El Órgano Interno de Control está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría. La persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

#### **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 23.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, o de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

#### **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 24.** La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona titular de la Subsecretaría que designe. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe el Gobernador.

**Artículo 25.** Las personas titulares de las Subsecretarías y de las unidades administrativas serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de quince días hábiles, será designado por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 26.** Las personas titulares de las Unidades, Coordinaciones, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona que sea su superior jerárquico. En las mayores de quince días hábiles, será designado por las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales o equivalentes.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 18 de febrero de 2013.

**TERCERO.** Las erogaciones que se deriven de la entrada en vigor e implementación del presente Reglamento Interior, se cubrirán con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos en el presente ejercicio fiscal y el que le apruebe la Legislatura Local en los ejercicios fiscales subsecuentes.

**CUARTO.** Las referencias realizadas en la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" se entenderán hechas a la Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los tres días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALFREDO DEL MAZO MAZA**  
(RÚBRICA).

**EL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

**LIC. RODRIGO ESPELETA ALADRO**  
(RÚBRICA).



**ALFREDO DEL MAZO MAZA**, Gobernador Constitucional del Estado de México, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, XXVIII, XXXVIII, XXIX y LI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y con fundamento en los artículos 2, 3, 8 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 dispone que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho, para lo cual se requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar los 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 el desarrollo y la estabilidad institucional.

Que el desempeño de las instancias públicas deben sustentarse en las mejores prácticas administrativas emanadas de la constante revisión de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y de la gestión de calidad, en aras de continuar fomentando la coordinación gubernamental, atendiendo de modo eficaz las necesidades de la sociedad, modernizando las estructuras de organización de las instancias de gobierno, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno, en el ánimo de atender las demandas y necesidades de la sociedad mexiquense y responder oportunamente a los cambios sociales y económicos de una de las entidades con mayor crecimiento del país.

Que el 17 de diciembre de 2012 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Procuraduría para la Defensa del Colono, para coadyuvar en la atención de sus necesidades de desarrollo, así como favorecer la solución de conflictos surgidos en los asentamientos humanos, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica, patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Metropolitano.

Que el 31 de enero de 2013 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso por el que se crea la Procuraduría para la Defensa del Colono, con la finalidad de modificar su denominación a "Procuraduría del Colono del Estado de México" y replantear su objeto de tal manera que su fin sea principalmente hacer efectiva la participación de los colonos en las políticas públicas para el beneficio de su entorno comunitario.

Que el 20 de noviembre de 2015 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se adscribe sectorialmente a la Secretaría General de Gobierno al organismo público descentralizado denominado Procuraduría para la Defensa del Colono.

Que el 27 de noviembre de 2015 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" la Fe de Erratas del Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de 20 de noviembre de 2015, sección cuarta, en la cual se establece que se adscribe sectorialmente el organismo público descentralizado denominado Procuraduría del Colono a la Secretaría General de Gobierno.

Que el 23 de mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea la Procuraduría para la Defensa del Colono y el que modifica el diverso por el que se crea la Procuraduría para la Defensa del Colono, con la finalidad de modificar la integración del Consejo Directivo, otorgarle atribuciones tendientes a establecer mecanismos de solución pacífica de conflictos, tales como la mediación y conciliación, entre las diversas organizaciones, agrupaciones o asociaciones de colonos, así como otorgar la facultad al Procurador para nombrar mediadores conciliadores de acuerdo a la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y su reglamento.

Que el 21 de agosto de 2020 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Procuraduría del Colono del Estado de México, el cual tiene la finalidad de contar con un documento único que permita la acción organizada y que proporcione certeza jurídica a las funciones y atribuciones que ejerce la Procuraduría del Colono del Estado de México.

Que para lograr el buen desempeño de las instituciones gubernamentales resulta primordial la actualización del marco jurídico y, por ende, para la mejor la calidad de las instituciones es necesario modificar las estructuras de las unidades administrativas con el objeto de hacer más eficiente el ejercicio del gasto público y su optimización.

Que en congruencia con las políticas de reducción del gasto y reconducción presupuestal, resulta necesario abrogar el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Procuraduría del Colono del Estado de México, previendo que las funciones que realiza dicho organismo se integren a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, esto para enfocar el ejercicio del presupuesto en áreas sustantivas de atención prioritaria y fortalecer el servicio público.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Ernesto Nemer Álvarez, Secretario General de Gobierno y el Licenciado Rodrigo Espeleta Aladro, Secretario de Justicia y Derechos Humanos.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE ABROGA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA PROCURADURÍA DEL COLONO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 21 DE AGOSTO DE 2020.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se abroga el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Procuraduría del Colono del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 agosto de 2020.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Los recursos materiales, financieros y humanos de la Procuraduría del Colono del Estado de México se transferirán a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos a la entrada en vigor de este Decreto.

Se respetarán los derechos laborales de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría del Colono del Estado de México de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**CUARTO.** Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o curso serán atendidos por la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, a través de la unidad administrativa que determine su titular.

Las atribuciones en materia de asistencia, asesoría y solución pacífica de conflictos en materia condominal del Gobierno del Estado, en tanto se realizan las modificaciones reglamentarias y administrativas correspondientes, serán atendidas por la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, a través de la unidad administrativa que determine su titular.

**QUINTO.** Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto por la Procuraduría del Colono del Estado de México, seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo, constituirán parte de los derechos y obligaciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

**SEXTO.** Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias y administrativas a la Procuraduría del Colono del Estado de México se entenderán hechas a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

**SÉPTIMO.** La Secretaría General de Gobierno y las Secretarías de Justicia y Derechos Humanos, de Finanzas y de la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias, intervendrán en los procedimientos objeto del presente Decreto y proveerán lo necesario para su cumplimiento en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los tres días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALFREDO DEL MAZO MAZA  
(RÚBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**ERNESTO NEMER ÁLVAREZ  
(RÚBRICA).**

**SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

**RODRIGO ESPELETA ALADRO  
(RÚBRICA).**

---

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**



**LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior, requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que mediante el Decreto del Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de agosto de 1997, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes e investigadores con aptitudes para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país.

Que el 18 de junio de 2012 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.

Que el 5 de abril de 2018 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de este organismo público descentralizado.

Que el 11 de marzo de 2020 se autorizó la reestructura de organización del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, la cual contempla los cambios de adscripción de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión y del Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.

Que derivado de la anterior determinación administrativa, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, modifique su Reglamento Interior.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** - Se **reforman** los artículos 14 en su fracción XVII, 16 en su fracción XIII, y 17 en su fracción XVII; se **adicionan** las fracciones XVIII, XIX y XX al artículo 14, y XIV, XV, XVI y XVII al artículo 16; y se **derogan** las fracciones VI, VII, XI, XII y XIII del artículo 17, del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, para quedar como sigue:

**Artículo 14.- ...**

**I. a XVI. ...**

**XVII.** Impulsar y dirigir la vinculación, difusión y extensión del Tecnológico con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los programas y atribuciones del Organismo;

**XVIII.** Proponer al Director General la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la zona de influencia del Tecnológico, para apoyar la preparación y realización del servicio social y de residencias profesionales del alumnado;

**XIX.** Propiciar la vinculación del Organismo con los sectores público, privado y social, con el propósito de desarrollar programas de residencias profesionales para el alumnado del Tecnológico, y

**XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 16.-**

**I. a XII. ...**

**XIII.** Supervisar las actividades inherentes a la realización de los trámites de registro y liberación de servicio social del alumnado del Tecnológico, así como el ingreso y permanencia de las y los prestadores de servicio social externos;

**XIV.** Supervisar las actividades de promoción de la residencia profesional del alumnado del Tecnológico con los sectores social, público y privado; así como la expedición de las cartas de presentación correspondientes para su realización;

**XV.** Promover entre el alumnado la realización del servicio social y residencia profesional así como fomentar que su ejecución contribuya a su formación educativa;

**XVI.** Programar, controlar y evaluar el proceso de colocación de residencias profesionales del alumnado, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado, y

**XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director Académico o el Director General.

#### **Artículo 17.-**

**I. a V.** ...

**VI.** Derogada.

**VII.** Derogada.

**VIII. a X.** ...

**XI.** Derogada.

**XII.** Derogada.

**XIII.** Derogada.

**XIV. a XVI.** ...

**XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la o el Director Académico o el Director General.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

**CUARTO.-** El presente Acuerdo Modificatorio actualiza al Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, publicado el 5 de abril de 2018, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México, en su Acta de su Sesión Centésima Trigésima Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, celebrada el día 7 del mes de octubre del dos mil veinte.

**MTRO. JUAN DEMETRIO SÁNCHEZ GRANADOS**  
**DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES**  
**DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.**  
**(RÚBRICA).**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA**

**C. C. ALEJANDRO FRAGOSO SÁNCHEZ Y  
LIGIA OLIVA LEAL GUTIÉRREZ.  
P R E S E N T E**

En atención a su escrito, recibido por la Dirección Regional Valle de México Zona Nororiental el veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, por medio del cual solicitó la **Subrogación** de los derechos y obligaciones señalados en el acuerdo de autorización del Condominio Habitacional Vertical de Tipo Medio, para desarrollar 8 viviendas, para el predio ubicado en calle Valle de Bravo, número 32, Manzana 14, Lote 205, Colonia Tlalnemex, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, al respecto le comunico lo siguiente:

Que esta autoridad es competente para atender la presente solicitud, con fundamento en los artículos 8, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 5, 78 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2, 3, 15, 16, 19 fracción VIII y 31 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; artículos ; 1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 5.1, 5.3 fracciones XIII y XIV, 5.5 fracción I, 5.6, 5.7, 5.9, fracción IV inciso f), 5.49, 5.51 y demás relativos del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente; artículos 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 54, 55, 69, 70, 74, 75, 78, 102, 105, 107, 108, 110, 111, 112, 113, 114 y 115 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente; en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tlalnepantla de Baz vigente; artículo 145 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente; así como en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" Tomo CCII, Numero 120, de fecha 20 de Diciembre del 2016 por el que se reforman diversos ordenamientos del Estado de México en materia de desindexación del Salario Mínimo en la entidad y con lo establecido por los artículos 1, 2, 3 fracción VI, 13 fracciones III y V, 14 fracción II y 15 fracción VII del acuerdo del ejecutivo del Estado por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano vigente, publicado en la Gaceta del Gobierno número 62, del día ocho de abril del año dos mil quince y su modificación del día cuatro de agosto del año 2017, se da respuesta a su instancia en los términos que a continuación se indica:

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que mediante oficio número 21200005030000T/DRVMZNO/0163/2019 de fecha trece de febrero del dos mil diecinueve, expediente número DRVMZNO/RLT/004/2019, se autorizó el Condominio Habitacional Vertical de Tipo Medio, para el desarrollo de 8 viviendas, sobre una superficie de 240.00 metros cuadrados, otorgado para el predio ubicado en calle Valle de Bravo, número 32, Manzana 14, Lote 205, Colonia Tlalnemex, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, otorgado a los CC. Alejandro Fragoso Sánchez y Ligia Oliva Leal Gutiérrez.

**SEGUNDO.** Que en el expediente antes descrito se dejó constancia de las áreas privativas constituidas en la autorización del Condominio Habitacional Vertical de Tipo Medio, conforme a lo señalado en los artículos 109 y 113 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

**TERCERO.** Que presenta la Protocolización del Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas, de la empresa denominada "KHA INMOBILIARIA", S.A. DE C.V., a solicitud del señor Christian Alejandro Fragoso Leal, en su carácter de delegado especial; y la aportación de un bien inmueble en pago de acciones, que celebran por una parte, los señores Alejandro Fragoso Sánchez y Ligia Oliva Leal Gutiérrez, en favor de la sociedad denominada "KHA INMOBILIARIA", S.A. DE C.V. debidamente formalizado de conformidad con lo señalado en el instrumento número 24,566 (veinticuatro mil quinientos sesenta y seis), volumen número 448 (cuatrocientos cuarenta y ocho), pasada ante la fe del Notario Público Maestro en Derecho Héctor Joel Huitrón Bravo, número 147 del Estado de México, de fecha 05 de junio de 2019.

**CUARTO.** Que la Sociedad Mercantil denominada KHA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., manifiesta su conformidad para dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones respetando la autorización y demás condiciones establecidas para la total ejecución del Condominio Habitacional Vertical de Tipo Medio, para el desarrollo de 8 viviendas, sobre una superficie de 240.00 metros cuadrados, con oficio número 21200005030000T/DRVMZNO/0163/2019 de fecha 13 de febrero del 2019, otorgado para el predio ubicado en calle Valle de Bravo, número 32, Manzana 14, Lote 205, Colonia Tlalnemex, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**QUINTO.** Que presenta Acta Constitutiva acreditada mediante instrumento 24,566, volumen número 448, de fecha 05 de junio del año 2019, pasado ante la fe del Notario Público número 147 del Estado de México, otorgada para la constitución de "KHA INMOBILIARIA, S.A. de C.V.", representada por la Ciudadana Ligia Itzel Fragoso Leal, designada como administrador único.

Por lo que una vez analizada la documentación proporcionada y de conformidad con lo que establecen los artículos 1.5, 1.6 y 5.9 del Código Administrativo del Estado de México, y 83 del reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, esta Dirección Regional Valle de México Zona Nororiental, otorga el siguiente:

**A C U E R D O**

**PRIMERO.** Toda vez que KHA INMOBILIARIA, S.A. de C.V., ha manifestado su conformidad para subrogar totalmente los derechos y obligaciones, del Condominio Habitacional Vertical de Tipo Medio autorizado mediante oficio número 21200005030000T/DRVMZNO/0163/2019 de fecha 13 de febrero de 2019, esta Dirección Regional Valle de México Zona Nororiental a mi cargo, determina procedente otorgar la Subrogación total de la Titularidad de la Autorización del Condominio.

**SEGUNDO.** En la inteligencia del acuerdo anterior, esta Dirección Regional Valle de México Zona Nororiental a mi cargo determina que los derechos de propiedad de las 8 viviendas resultantes así como lo establecido en la autorización del Condominio Habitacional Vertical de Tipo Medio y emitida mediante oficio número 21200005030000T/DRVMZNO/0163/2019 de fecha 13 de febrero de 2019, así como todas y cada una de las obligaciones establecidas en dicha autorización quedan a favor de KHA INMOBILIARIA, S.A. de C.V.

**TERCERO.** De conformidad con el considerando segundo y tercero de los acuerdos del presente, KHA INMOBILIARIA, S.A. de C.V., es responsable legal, administrativa, civil y penalmente de todas aquellas operaciones administrativas o inmobiliarias sobre el lote indicado en el acuerdo segundo, que se hayan realizado con anterioridad al presente acuerdo.

**CUARTO.** Que de conformidad a lo estipulado en el artículo 144 fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Dirección Regional Valle de México Zona Nororiental a mi cargo determina que KHA INMOBILIARIA, S.A. de C.V., acredita ante el Gobierno del Estado de México, el pago de la Subrogación cuyo importe es de \$11,748.78 (once mil setecientos cuarenta y ocho pesos 78/100 M.N.).

**QUINTO.** De conformidad con el artículo 83 fracción VIII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, el presente acuerdo deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir de legal notificación.

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 83 fracción VII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, el presente acuerdo deberá ser protocolizado por Notario Público e inscrito ante el Instituto de la Función Registral en el transcurso de los noventa días posteriores a su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", asimismo el subrogatario deberá cumplir y acreditar ante la autoridad la obligación señalada en el caso de no hacerlo la Secretaría podrá revocar el acuerdo de subrogación.

**SEPTIMO.** La escritura pública en que se formalice la subrogación deberá contener los datos de la autorización respectiva y ser protocolizada por Notario Público.

**OCTAVO.** En caso de incumplir a lo señalado en el presente acuerdo se impondrá las sanciones que correspondan, lo anterior con base en el artículo 5.63 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, independientemente de cualquier responsabilidad civil administrativa o penal en que se incurra.

**NOVENO.** La presente deja salvo derechos de terceros y de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano.

**DECIMO.** Notifíquese.

**ATENTAMENTE**

**LIC. CONSUELO MARÍA LAJUD IGLESIAS**  
**DIRECTORA REGIONAL VALLE DE MÉXICO ZONA NORORIENTE**  
**(RÚBRICA).**

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE MÉXICO

### CIRCULAR No. 06/2021

Toluca de Lerdo, México, a 02 de febrero de 2021.

Con fundamento en los artículos 42 fracción I, 43 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, 24 y 25 del Reglamento Interior del Tribunal Superior de esta Entidad Federativa, se informa la integración de los Tribunales de Alzada y Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

<b>MATERIA CIVIL</b>	
<b>REGIÓN TOLUCA</b>	
<b>PRIMERA SALA CIVIL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO EDGAR HERNÁN MEJÍA LÓPEZ</b>
	MAGISTRADA MA. CRISTINA MIRANDA CRUZ
	MAGISTRADO MARCO ANTONIO NAVA Y NAVAS
<b>SEGUNDA SALA CIVIL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO EVERARDO SHAÍN SALGADO</b>
	MAGISTRADA PERLA PALACIOS NAVARRO
	MAGISTRADO JOSÉ SALIM MODESTO SÁNCHEZ JALILI
<b>REGIÓN TLALNEPANTLA</b>	
<b>PRIMERA SALA COLEGIADA CIVIL</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA MARÍA ALEJANDRA ALMAZÁN BARRERA</b>
	MAGISTRADO ALEJANDRO VELÁZQUEZ CONTRERAS
	MAGISTRADO FELIPE MATA HERNÁNDEZ

<b>SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO SALOMÉ CORONA QUINTERO</b>
	MAGISTRADA MARICELA REYES HERNÁNDEZ
	MAGISTRADO PATRICIO TIBERIO SÁNCHEZ VÉRTIZ RUIZ
<b>SALA UNITARIA CIVIL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO LORENZO RENÉ DÍAZ MANJARREZ</b>
<b>REGIÓN ECATEPEC</b>	
<b>PRIMERA SALA COLEGIADA CIVIL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO MARCO ANTONIO DÍAZ RODRÍGUEZ</b>
	MAGISTRADO JOSÉ NOÉ GÓMORA COLÍN
	MAGISTRADA JULIA HERNÁNDEZ GARCÍA
<b>REGIÓN TEXCOCO</b>	
<b>PRIMERA SALA CIVIL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO HÉCTOR MACEDO GARCÍA</b>
	MAGISTRADO JOSÉ LUIS MAYA MENDOZA
	MAGISTRADO EDWIN MILTON CRUZ CASARES

**MATERIA PENAL**

<b>REGIÓN TOLUCA</b>	
<b>PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA LUCÍA NÚÑEZ AGUILAR</b>
	MAGISTRADO FERNANDO DÍAZ JUÁREZ
	MAGISTRADO TOMÁS SANTANA MALVÁEZ
<b>SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA CECILIA MORENO LUNA</b>
	MAGISTRADA MARÍA DEL REFUGIO ELIZABETH RODRÍGUEZ COLÍN
	JUEZ ALBERTO CERVANTES JUÁREZ
<b>SALA UNITARIA PENAL DEL ESTADO DE MEXICO</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO RAYMUNDO GARCÍA HERNÁNDEZ</b>
<b>REGIÓN TLALNEPANTLA</b>	
<b>PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO LUIS ÁVILA BENÍTEZ</b>
	MAGISTRADA MA. MATILDE COLÍN GONZÁLEZ
	MAGISTRADO JUAN ARTURO VELÁZQUEZ MÉNDEZ
<b>SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO ALEJANDRO JARDÓN NAVA</b>
	MAGISTRADA ELIZABETH RODRÍGUEZ CAÑEDO
	MAGISTRADO GUILLERMO PERALTA RAMÍREZ

<b>REGIÓN ECATEPEC</b>	
<b>PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA ALHELÍ SEGURA ROCHA</b>
	MAGISTRADO JOSÉ LUIS EMBRIS VÁSQUEZ
	MAGISTRADA XÓCHITLH MARTÍNEZ CORREA
<b>SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA VERÓNICA CARRILLO CARRILLO</b>
	JUEZ RAFAEL CÁRDENAS PÉREZ
	MAGISTRADO SERGIO CASTILLO MIRANDA

<b>REGIÓN TEXCOCO</b>	
<b>PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO ALBERTO TORNERO ARELLANO</b>
	MAGISTRADO ARTURO MÁRQUEZ GONZÁLEZ
	MAGISTRADO FELIPE LANDEROS HERRERA
<b>SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO JOSÉ ALFREDO CEDILLO GONZÁLEZ</b>
	MAGISTRADO EDUARDO ALEJANDRO JARAMILLO SALGADO
	MAGISTRADO ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ ALEMÁN
<b>TERCER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO JORGE JESÚS BERNAL VALDÉS</b>
	MAGISTRADO VICENTE GUADARRAMA GARCÍA
	MAGISTRADO JOSÉ LUIS CERVANTES MARTÍNEZ

**MATERIA FAMILIAR**

<b>REGIÓN TOLUCA</b>	
<b>PRIMERA SALA FAMILIAR</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA ÉRIKA ICELA CASTILLO VEGA</b>
	MAGISTRADA ANA ROSA MIRANDA NAVA
	MAGISTRADA PATRICIA LUCÍA MARTÍNEZ ESPARZA
<b>REGIÓN TLALNEPANTLA</b>	
<b>PRIMERA SALA FAMILIAR</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO JOSÉ ARIEL JARAMILLO ARROYO</b>
	MAGISTRADO PASTOR GARCÍA GÓMEZ
	MAGISTRADA SARA GABRIELA BONILLA LÓPEZ
<b>REGIÓN TEXCOCO</b>	
<b>PRIMERA SALA FAMILIAR</b>	
<b>PRESIDENTA</b>	<b>MAGISTRADA BLANCA COLMENARES SÁNCHEZ</b>
	MAGISTRADO MARIO EDUARDO NAVARRO CABRAL
	MAGISTRADO JUAN MANUEL TÉLLES MARTÍNEZ

**MATERIA ESPECIALIZADA EN ADOLESCENTES**

<b>REGIÓN TOLUCA</b>	
<b>TRIBUNAL DE ALZADA ESPECIALIZADO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO.</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO RAYMUNDO GARCÍA HERNÁNDEZ</b>

**SALA CONSTITUCIONAL**

<b>SALA CONSTITUCIONAL</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	<b>MAGISTRADO EDUARDO ALEJANDRO JARAMILLO SALGADO</b>
	MAGISTRADA MARÍA ALEJANDRA ALMAZÁN BARRERA
	MAGISTRADO EVERARDO SHAÍN SALGADO
	MAGISTRADO TOMÁS SANTANA MALVÁEZ
	MAGISTRADO JOSÉ LUIS MAYA MENDOZA

**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. RICARDO ALFREDO SODI CUELLAR**  
 (RÚBRICA).

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**  
**JUEZA DRA. ASTRID LORENA AVILEZ VILLENA**  
 (RÚBRICA).

# COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO, A.C.

## COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO A.C.

### ESTATUTOS CICEM

Versión del 21 de enero de 2021

### ESTATUTOS CICEM

#### Estructura

Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo II	De los Asociados
Capítulo III	De las Autoridades
	Sección 1 De la Asamblea General
	Sección 2 Del Consejo Directivo
	Sección 3 De la Junta de Honor
Capítulo IV	De los Órganos Técnicos y de Asesoría
	Sección 1 Del Consejo Consultivo
	Sección 2 Del Consejo Técnico
Capítulo V	De la Capacitación y Certificación
	Sección 1 Del Centro de Actualización Profesional
	Sección 2 De la Certificación
Capítulo VI	De las Delegaciones
Capítulo VII	Del Patrimonio
Capítulo VIII	Del Servicio Social Profesional
Capítulo IX	De las Distinciones y Reconocimientos
Capítulo X	De la Disolución y Liquidación
Transitorios	

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México es la asociación civil que agrupa a los profesionistas de esta disciplina en el Estado de México, que tiene por objeto promover la superación y defensa de los intereses comunes de sus asociados; se rige por lo dispuesto en los presentes Estatutos, las Leyes y Reglamentos en materia de Profesiones del ámbito Federal y Estatal; considerando como sus alcances de competencia los establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, así como en las disposiciones de la Legislación aplicable.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos de los presentes Estatutos se entenderá por:

- I. Colegio: al Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México, A.C.;
- II. Asamblea, a la Asamblea General de miembros de El Colegio;
- III. CAP, al Centro de Actualización Profesional del Colegio;
- IV. Certificación: Proceso mediante el cual el Colegio certifica Peritos Profesionales en alguna de las ramas de la Ingeniería conforme lo estipulado en el Libro Tercero del Código y los presentes Estatutos;
- V. Certificación de conocimientos y habilidades: Proceso mediante el cual el Colegio certifica que el personal que participa en el desarrollo de la obra pública, posee los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y valores acordes con las necesidades y exigencias en el desempeño de su profesión o especialidad, encauzados a mejorar su desarrollo profesional, obtener mayor competitividad y ofrecer servicios de alta profesionalización y

calidad, en particular y de manera enunciativa más no limitativa en las materias de: Precios Unitarios, Residencia de Obra, Supervisión de Obra y Superintendencia de Construcción, de acuerdo con que establece el libro Décimo Segundo del Código Administrativo y su Reglamento;

- VI. Código de Ética: al Código de Ética Profesional del Colegio;
- VII. Código: al Código Administrativo del Estado de México;
- VIII. Consejo Consultivo: al Consejo Consultivo del Colegio;
- IX. Consejo Directivo: al Consejo Directivo del Colegio;
- X. Consejo Electoral: al Consejo Electoral del Colegio;
- XI. Consejo Técnico: al Consejo Técnico del Colegio;
- XII. Corresponsable de Obra: es la persona física auxiliar del Director Responsable de Obra con las responsabilidades y obligaciones que se detallan en el Libro Décimo Octavo del Código;
- XIII. Delegación: a la Delegación Regional o Municipal adscrita al Colegio, según sea el caso, constituida conforme a lo previsto por estos Estatutos;
- XIV. Director Responsable de Obra (DRO): Profesional autorizado por la Secretaría de Obra Pública para actuar como auxiliar de las autoridades municipales de construcción; con las responsabilidades y obligaciones que se detallan en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- XV. Estado: al Estado Libre y Soberano de México;
- XVI. Integrantes o Asociados: a los miembros Ordinarios, provisionales y Afiliados del Colegio;
- XVII. Junta de Honor: a la Junta de Honor del Colegio;
- XVIII. Pago oportuno: al pago de la cuota anual que corresponde al año calendario que se cursa, dicho así al que se entera hasta antes de la primera Asamblea Ordinaria anual del Colegio;
- XIX. Peritos: Profesionales en un Área de Especialidad Certificado por el Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México, A.C. es el ingeniero civil o es el profesional homologable a ésta en términos de créditos y niveles profesionales relacionado con el área de construcción con título, cédula profesional expedida por el Gobierno Federal o del Estado de México, miembro de un Colegio, que ha demostrado de manera fehaciente poseer conocimientos teóricos y prácticos sobre alguna especialidad inherente a la ingeniería civil que esté considerada por el Colegio;
- XX. Secretaria de Movilidad a la Secretaria de Movilidad del Estado de México;
- XXI. Secretaría de Educación: a la Secretaría de Educación del Estado de México;
- XXII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra: a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Estado de México;
- XXIII. Secretaría del Medio Ambiente: a la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México; y
- XXIV. Secretaría General de Gobierno: a la Secretaría General de Gobierno del Estado de México

**ARTÍCULO 3.** Para el cumplimiento de su objeto, El Colegio tiene, entre otros, los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que el ejercicio profesional de la ingeniería civil se realice con los conocimientos y práctica necesarios, en estricto apego a la ética y a la legislación aplicable
- II. Certificar a los profesionistas de esta disciplina, y a los de carreras afines, que acrediten tener los conocimientos y la práctica profesional en la especialidad respectiva, en términos del Reglamento y los presentes Estatutos;
- III. Pugnar por la unidad y el mejoramiento profesional de los ingenieros civiles;
- IV. Velar porque el ingeniero civil que desempeñe un empleo, cargo o comisión, sea debida y oportunamente remunerado;
- V. Pugnar porque los cargos públicos en que se requieran conocimientos propios de la ingeniería civil sean desempeñados por profesionistas de esta disciplina, con título y cédula profesional vigentes, expedidos legalmente;
- VI. SE DEROGA;
- VII. Representar a sus asociados ante la Secretaría de Educación, en la defensa y promoción de los intereses gremiales de sus miembros;
- VIII. Servir de árbitro en los conflictos entre ingenieros civiles, o entre éstos y sus clientes, cuando los mismos acuerden someterse a dicho arbitraje;

- IX. Promover programas de becas, apoyos económicos para asistir a congresos, simposios, cursos y talleres, entre otros, y proporcionar el servicio de bolsa de trabajo para sus asociados;
- X. Elaborar y mantener actualizado el registro de Peritos Profesionales por Especialidad, Directores Responsables de Obra (DRO) y Corresponsables de Obra, que será el único que se utilizará oficialmente;
- XI. Elaborar y mantener actualizada la relación de sus miembros por especialidad, y llevar el turno conforme al cual deberán prestar el servicio social profesional, de acuerdo a la ley de la materia;
- XII. Llevar registro de los trabajos desempeñados por los miembros de El Colegio en el servicio social profesional;
- XIII. Fomentar la cultura y las relaciones fraternales con los demás colegios profesionales, especialmente con los de profesiones similares o afines, del país o del extranjero;
- XIV. Establecer e imponer sanciones a los miembros de El Colegio, que faltaren al cumplimiento de sus responsabilidades profesionales, de conformidad con el procedimiento previsto en estos Estatutos;
- XV. Asociarse en federaciones o en confederaciones con otros colegios de profesionistas, previo acuerdo de la Asamblea;
- XVI. Impulsar la creación de Delegaciones Municipales o Regionales del Colegio;
- XVII. Promover la afiliación de los ingenieros civiles al Colegio;
- XVIII. Hacerse representar en los congresos que se relacionen con el ejercicio profesional;
- XIX. Organizar cursos, seminarios, diplomados y conferencias, entre otros, relacionados con la ingeniería civil, así como para la actualización y desarrollo personal y profesional de sus asociados;
- XX. Promover la publicación de obras de carácter técnico, científico y humanístico, que contribuyan al desarrollo y mejoramiento de la ingeniería civil y de sus asociados;
- XXI. Promover la expedición y participar en la creación y reforma de leyes, reglamentos y normas, relacionados con la ingeniería civil y el ejercicio profesional de la misma;
- XXII. Proponer los aranceles profesionales correspondientes;
- XXIII. Prestar la más amplia colaboración al poder público como cuerpo consultor en asuntos relacionados con la ingeniería civil y proporcionarle servicios periciales de excelencia;
- XXIV. Impulsar la participación del Colegio en la mejora y actualización de los planes de estudio de la ingeniería civil y carreras afines;
- XXV. Orientar el ejercicio profesional de la ingeniería civil hacia la satisfacción de demandas sociales y apoyo permanente a la comunidad, así como promover actividades profesionales de beneficio colectivo;
- XXVI. Denunciar ante las autoridades educativas y penales competentes, las violaciones a las leyes relativas al ejercicio profesional de la ingeniería civil;
- XXVII. Adquirir, administrar y, en su caso, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles, así como contratar los servicios necesarios para la realización de su objeto;
- XXVIII. Llevar a cabo las acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de estos Estatutos y demás normatividad que rigen las actividades del Colegio y de sus asociados;
- XXIX. Formular y actualizar los Estatutos, reglamentos, manuales de procedimientos y demás normatividad interna del Colegio;
- XXX. Obtener y mantener vigente el registro del Colegio ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Secretaría de Educación;
- XXXI. Llevar a cabo acciones que nos permita la legislación vigente, encaminadas a la obtención de recursos que permitan el cumplimiento de su objeto;
- XXXII. En general, impulsar la ingeniería civil y promover todo aquello que tienda al mejoramiento intelectual, profesional y económico de sus asociados.

**ARTICULO 4.** El Colegio estará impedido para tratar o difundir asuntos de carácter político partidista o religioso. El asociado que utilice el nombre o los bienes de El Colegio para estos fines será sancionado por la Junta de Honor.

**ARTÍCULO 5.** El domicilio sede de El Colegio estará en la ciudad de Toluca, Estado de México. Éste no cambiará por el hecho de que se establezcan Delegaciones en el Estado.

**ARTÍCULO 6.** La duración del Colegio será por tiempo indefinido. Sólo podrá disolverse de acuerdo con las formalidades establecidas en la legislación civil y en los presentes Estatutos.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 7.** El Colegio estará integrado por miembros ordinarios, miembros provisionales y miembros afiliados.

**ARTÍCULO 8.** Para ser miembro ordinario se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento o por naturalización, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título de ingeniero civil expedido y registrado legalmente, y con la correspondiente cédula profesional;
- III. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso;
- IV. No formar parte de ningún otro colegio de profesionistas de la misma rama en el Estado; y
- V. Presentar solicitud de ingreso en los formatos autorizados.

Los ingenieros civiles que pretendan formar parte de El Colegio y no cumplan con los requisitos consignados en la fracción II de este artículo, serán admitidos por un año calendario, otorgándoles la categoría de miembro provisional. Transcurrido este plazo sin haber cumplido con dicho requisito, quedará sin efectos su membresía provisional.

El aspirante debe elegir, en la solicitud, el área de especialidad en Ingeniería Civil, a la que, en el caso de ser aceptado, desea inscribirse; escogiendo alguna o algunas del listado incluido en el Artículo 61 de estos Estatutos.

Un miembro provisional, podrá participar en las Asambleas, con voz, pero sin voto.

La solicitud del aspirante a ser miembro del Colegio será considerada como ingresada, cuando cumpla con los requisitos indicados.

**ARTÍCULO 9.** Para ser miembro provisional se deberán cubrir los mismos requisitos que se establecen en el artículo anterior, a excepción del señalado en la fracción II. En su lugar, el solicitante deberá acreditar ser pasante de ingeniero civil.

Un miembro provisional, dentro del plazo concedido en el Artículo anterior, y una vez que cumpla el requisito señalado en la fracción II, pasará a ostentar la categoría de miembro ordinario en tanto entere al Colegio oportunamente su cuota anual

**ARTÍCULO 10.** Para ser miembro afiliado se requiere:

- I. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de algún delito doloso;
- II. Contar con título profesional expedido y registrado legalmente en el país donde se reside;
- III. Haberse distinguido en el ejercicio de la profesión; y
- IV. Presentar solicitud de ingreso.

**ARTÍCULO 11.** El Consejo Directivo deberá evaluar y, en su caso, aprobar las solicitudes de ingreso al Colegio, en la siguiente sesión ordinaria más próxima a la fecha en que se considere recibida la solicitud

**ARTÍCULO 12.** Los interesados cuya solicitud de ingreso haya resultado aprobada, deberán cubrir su cuota de inscripción y anualidad del año en curso, en un plazo no mayor a quince días naturales, contados a partir de la fecha en que le fue notificada la respuesta favorable; al exhibir el recibo de pago, les será expedido el documento que los acredite como miembros del Colegio.

De no enterar su cuota anual, la aprobación quedará sin efecto

**ARTÍCULO 13.** Son derechos de los miembros ordinarios:

- I. Ostentarse públicamente como miembros de El Colegio y hacer mención de tal calidad en su desempeño profesional;
- II. Participar en las actividades de El Colegio y obtener los descuentos aprobados por el Consejo Directivo para los asociados, en materia de cursos, seminarios y otras actividades;

- III. Representar a El Colegio en congresos, reuniones y otros eventos, por acuerdo de la Asamblea o del Consejo Directivo;
- IV. Formar parte del Consejo Directivo y demás órganos del Colegio;
- V. Asistir a las Asambleas y participar con voz y voto;
- VI. Ser representado por El Colegio ante la Secretaría de Educación, para efectos del Libro Tercero del Código y sus disposiciones reglamentarias;
- VII. Obtener del Colegio asesoría y, en su caso, defensa jurídica por acusaciones o imputaciones deshonrosas relacionadas con el ejercicio profesional, previo acuerdo de la Junta de Honor;
- VIII. Formar parte de las Delegaciones del Colegio, conforme a lo dispuesto por estos Estatutos o por acuerdo emitido por la Asamblea;
- IX. Pertenecer a una o más Sociedades Técnicas; en caso de que alguna de éstas no cuente con una sección local, el asociado podrá integrarse a la asociación nacional;
- X. Recibir las publicaciones del Colegio, y tener acceso a la información técnica en poder del mismo;
- XI. Hacer uso de las instalaciones del Colegio conforme a las políticas y descuentos autorizados por el Consejo Directivo; y
- XII. Los demás que les confieran los presentes Estatutos y los reglamentos internos del Colegio.

**ARTÍCULO 14.** Los miembros provisionales y afiliados gozarán de los mismos derechos que los miembros ordinarios, a excepción de los señalados en las fracciones IV y VII del artículo anterior. Podrán participar en las Asambleas, sin derecho a voto.

**ARTÍCULO 15.** Son obligaciones de los miembros del Colegio, según corresponda:

- I. Coadyuvar en el logro de los objetivos del Colegio;
- II. Cumplir estrictamente con el Código de Ética que apruebe la Asamblea;
- III. Cumplir las determinaciones de la Asamblea o del Consejo Directivo;
- IV. Desempeñar con diligencia los cargos y las comisiones que les sean conferidas por la Asamblea o por el Consejo Directivo;
- V. Cumplir con las obligaciones impuestas por el Libro Tercero del Código y por sus disposiciones reglamentarias;
- VI. Pagar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que se establezcan;
- VII. Informar al Colegio del cambio de su domicilio profesional; preferentemente en los 30 días siguientes a que éste ocurra; en los mismos términos: teléfono de oficina, teléfono móvil o dirección de correo electrónico;
- VIII. Proporcionar cada dos años al Colegio la actualización de su currículum vitae profesional, en el formato autorizado para tal efecto;
- IX. Abstenerse de causar daños y perjuicios al patrimonio de El Colegio; y
- X. Las demás que establezcan los presentes Estatutos, reglamentos y disposiciones internas de El Colegio.

**ARTÍCULO 16.** El carácter de miembro del Colegio se pierde en los siguientes casos:

- I. Por exclusión temporal o definitiva; dictaminado por la Junta de Honor;
- II. Por renuncia;
- III. Por la suspensión del registro del título profesional, de acuerdo con la información turnada por la autoridad competente, y durante el tiempo que persista la misma.

Al perder el carácter de miembro del Colegio, por alguno de los supuestos señalados, se pierde la contabilidad de su antigüedad.

Cuando se deja de ser miembro del Colegio, por las causales I y II, es factible recuperar el estatus, de la siguiente manera:

Para reingresar como miembro del Colegio, por el supuesto indicado en el inciso I, es factible recuperar su estatus, cuando termine su sanción y por los causales I y II, debe enterar su cuota de reinscripción vigente, cumplir con lo estipulado en el Artículo 15, fracción VI y, en su caso, con las fracciones VII y VIII.

**ARTÍCULO 17.** Son causas de exclusión temporal o definitiva de los miembros de El Colegio:

- I. Faltar, en cualquier forma, al cumplimiento de los deberes que les imponen estos Estatutos; y

- II. Las demás que determine la Asamblea, a propuesta de la Junta de Honor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 18.** Las autoridades del Colegio son:

- I. La Asamblea General;
- II. El Consejo Directivo; y
- III. La Junta de Honor.

#### **SECCIÓN 1. DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 19.** La Asamblea es la autoridad suprema de El Colegio, y sus acuerdos obligan a los miembros presentes y ausentes, siempre que dichos acuerdos se tomen conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas y por estos Estatutos.

**ARTÍCULO 20.** Son facultades de la Asamblea las siguientes:

- I. Establecer, con base en estos Estatutos, las reglas generales que deben normar el funcionamiento del Colegio;
- II. Analizar el informe anual del Consejo Directivo, en el que deberá incluirse la situación financiera del Colegio. A tal efecto, corresponderá a la Junta de Honor glosar las cuentas del balance presentado, hacer las observaciones pertinentes y expedir los finiquitos que procedan;
- III. Examinar, discutir y aprobar anualmente los presupuestos de ingresos y egresos del Colegio, así como la cuota anual y de inscripción de los socios;
- IV. Aprobar, en su caso, el plan anual de actividades que presente el Consejo Directivo;
- V. En los años de elecciones, recibir el informe sobre el resultado de las mismas, así como tomar la protesta de su cargo a los miembros del Consejo Directivo electo;
- VI. Analizar el informe anual de la Junta de Honor;
- VII. Conocer de todos aquellos asuntos que presenten los miembros de El Colegio, referentes a las actividades del mismo;
- VIII. Fijar el monto y la modalidad de las garantías que debe otorgar el Presidente y el Tesorero del Consejo Directivo, debido al manejo de fondos y a que tiene bienes a su cargo en forma permanente; las garantías serán mediante una fianza no menor a 5,580 UMA's;
- IX. Reformar los Estatutos del Colegio, mismos que podrán ser modificados a solicitud del Consejo Directivo, de la Junta de Honor o al menos un veinte por ciento de los socios ordinarios. Para estudiar la propuesta de modificación, se nombrará una comisión que realizará el proyecto de modificación o adición para ser presentado a la consideración de la Asamblea General, en la que sólo podrán discutirse y en su caso aprobarse las modificaciones o adiciones previamente analizadas;
- X. Aprobar los empréstitos que requiera El Colegio para el cumplimiento de sus objetivos;
- XI. Elegir a los miembros del Consejo Directivo;
- XII. Destituir a los miembros del Consejo Directivo, cuando existan causas que lo justifiquen;
- XIII. En su caso, elegir a los miembros sustitutos del Consejo Directivo, previa propuesta del mismo, y darles posesión de su cargo, previa designación o elección;
- XIV. Autorizar la creación de Delegaciones Municipales o Regionales de Colegio;  
Autorizar que el Colegio se asocie en federaciones o en confederaciones o en su caso, se fusione con otros colegios de profesionistas;
- XV. Disolver el Colegio y, en su caso, nombrar a los liquidadores; y
- XVI. Las demás que determine la Asamblea o las que señalen estos Estatutos.

**ARTÍCULO 21.** La Asamblea General se constituirá legalmente con la mitad más uno de los miembros ordinarios del Colegio; si no hubiere ese quórum en la primera convocatoria, se convocará a una segunda, la cual se considerará legalmente constituida con el número de miembros que concurran. En todo caso, la asistencia de los miembros del Colegio a las Asambleas convocadas podrá ser en tres modalidades, ya sea en forma presencial, por videoconferencia mediante la plataforma que para este fin designe el Colegio, o en su caso mixtas (presenciales y videoconferencia).

**ARTÍCULO 22.** A propuesta del presidente o de los miembros ordinarios que participen en la asamblea, se nombrarán dos escrutadores quienes deberán verificar la lista de asistencia, que se debe elaborar al momento de ingresar a la Asamblea y determinar si existe el quórum para su celebración.

**ARTÍCULO 23.** Corresponde al presidente del Consejo Directivo presidir las Asambleas Generales; en su ausencia lo hará el vicepresidente con mayor antigüedad en El Colegio que se encuentre presente. Actuarán como secretarios, los del propio Consejo Directivo y, en su ausencia los Vocales con mayor antigüedad que se encuentren presentes.

En caso de que la Asamblea haya sido convocada por la Junta de Honor, y el presidente del Consejo Directivo esté ausente, será presidida por el presidente de la Junta de Honor, debiendo estar presentes al menos otros dos de sus miembros.

**ARTÍCULO 24.** Las determinaciones de la Asamblea, para ser válidas, deberán tomarse por el voto de la mitad más uno de los miembros ordinarios asistentes. En caso de empate el presidente de la Asamblea tendrá voto de calidad. El voto en las Asambleas se emitirá siempre en forma personal.

**ARTÍCULO 25.** Las Asambleas del Colegio serán ordinarias o extraordinarias.

- I. Las Ordinarias se celebrarán dos veces al año, la primera a más tardar en el mes de marzo; la segunda durante el mes de septiembre;
- II. Las Extraordinarias, cada vez que las circunstancias lo requieran, a petición del Consejo Directivo, de la Junta de Honor, o de al menos un cinco por ciento de los miembros ordinarios del Colegio, en este caso, la fecha que se fije para su celebración no deberá exceder treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que se haya recibido la petición.

**ARTÍCULO 26.** Las Asambleas del Colegio serán convocadas por el Consejo Directivo, cuando menos con quince días naturales de anticipación; mediante circular dirigida a todos sus miembros por escrito, por correo electrónico y mediante publicación en alguno de los diarios de mayor circulación en el Estado; así mismo la convocatoria deberá ser publicada en la página web y redes sociales del Colegio.

La convocatoria deberá especificar el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo la Asamblea, especificando si esta será presencial, virtual o mixta, el orden del día por el cual debe regirse. En las Asambleas extraordinarias, no se incluirá como punto del orden del día el rubro de "asuntos generales" u otra indicación análoga. Se considerará nulo todo acuerdo que se tome sobre un punto no comprendido en el orden del día.

**ARTÍCULO 27.** Las actas de las Asambleas serán redactadas por los secretarios, se asentarán en el libro respectivo y serán suscritas por el presidente y los secretarios. Las actas deberán protocolizarse ante notario público en un plazo no mayor a treinta días naturales.

## SECCIÓN 2. DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 28.** El Consejo Directivo tendrá a su cargo la dirección, administración y representación de El Colegio y se compondrá de los siguientes miembros:

- I. Un Presidente;
- II. Cinco Vicepresidentes (Técnico, Académico, Comunicación, Relaciones y Gremial);
- III. Un Tesorero;
- IV. Dos Secretarios propietarios;
- V. Un Primer Vocal, que será además Subtesorero;
- VI. Un Segundo Vocal;
- VII. Un Tercer Vocal;
- VIII. Un Cuarto Vocal; y
- IX. Un Quinto Vocal.

Los cargos del Consejo Directivo son personales, honoríficos e irrenunciables, salvo por causa justificada a juicio de la Asamblea, en el caso del presidente y vicepresidentes, o del Consejo Directivo, en los demás casos.

Los miembros del Consejo Directivo deben apoyar diligentemente al presidente en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al programa de acción establecido y a sus respectivas competencias

**ARTÍCULO 29.** Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere:

- I. Ser miembro ordinario de El Colegio con antigüedad mínima de tres años, y no tener adeudos pendientes con éste;
- II. Haber obtenido el título profesional de ingeniero civil cuando menos cinco años antes de su elección, lo que comprobará con documento idóneo;

- III. Para ser presidente del Consejo Directivo, además de los requerimientos anteriores, ser mexicano, haber pertenecido a un Consejo Directivo y ser miembro ordinario del Colegio con antigüedad mínima de seis años; y
- IV. No pertenecer al Consejo Electoral; en caso contrario, deberá renunciar a éste antes de iniciarse el proceso electoral.

**ARTÍCULO 30.** La elección de los miembros del Consejo Directivo se hará en Asamblea que se celebrará el primer sábado del mes de diciembre del año en que termine el período del Consejo Directivo en funciones.

**ARTÍCULO 31.** El Consejo Electoral será el órgano responsable de la organización, vigilancia y desarrollo del proceso de elección del Consejo Directivo, de acuerdo con el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 32.** El Consejo Electoral se integrará de la forma siguiente:

- I. Un presidente, que será el presidente de la Junta de Honor;
- II. Un secretario, que será el presidente del Consejo Directivo en funciones; y
- III. Siete Vocales, integrados por uno de los delegados del Colegio en funciones, que será electo por mayoría simple por los delegados en funciones y seis designados por un proceso de insaculación del padrón electoral, supervisado por la Junta de Honor.

Adicionalmente, cada una de las planillas registradas nombrará un representante, quien también fungirá como Vocal en el Consejo Electoral.

**ARTÍCULO 33.** El Consejo Electoral tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio de los miembros de El Colegio;
- II. Revisar y validar el padrón electoral de El Colegio;
- III. Precisar los términos de la convocatoria para la elección de los miembros del Consejo Directivo y publicarla;
- IV. Registrar las planillas de candidatos para integrar el Consejo Directivo;
- V. Formular las cédulas de votación y los formatos de la documentación electoral;
- VI. Efectuar el cómputo total de la elección del Consejo Directivo, emitir la declaración de validez y otorgar las constancias correspondientes;
- VII. Las demás que le confiera la Asamblea, los presentes Estatutos y el Reglamento específico.

**ARTÍCULO 34.** El Consejo Electoral se instalará el segundo sábado del mes de octubre del año en que termine el período del Consejo Directivo en funciones. En esa sesión se fijará el día y la hora en que deberán llevarse a cabo las sesiones ordinarias subsecuentes.

**Las sesiones extraordinarias del Consejo Electoral se celebrarán cuando lo acuerde su presidente o lo soliciten cuando menos cinco de sus miembros.**

En todo caso, el Consejo Electoral se podrá instalar en forma extraordinaria cuando lo solicite la Asamblea, el Consejo Directivo o la Junta de Honor.

**ARTÍCULO 35.** Los acuerdos del Consejo Electoral se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. Para celebrar válidamente una sesión, se requiere la concurrencia de cuando menos las dos terceras partes de sus miembros.

**ARTÍCULO 36.** La elección de los miembros del Consejo Directivo se realizará en los términos de la convocatoria que al efecto se publique, pero en todo caso deberá atender a lo siguiente:

- I. Las postulaciones de los candidatos se harán por escrito y por planilla completa. Para obtener el registro de planillas, éstas deberán presentar, durante los primeros quince días naturales del mes de noviembre, escrito dirigido al Consejo Electoral, firmado por cuando menos treinta miembros de El Colegio que se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas, así como por los candidatos postulados;
- II. Los candidatos postulados por una planilla no podrán figurar en otra;
- III. Los candidatos postulados deberán reunir los requisitos que establece el artículo 29 de estos Estatutos;
- IV. La votación se hará por escrito, en las cédulas que para el efecto expida el Consejo Electoral;
- V. Los miembros ordinarios de El Colegio votarán en el orden en que se presenten ante la mesa del Consejo Electoral, depositando su cédula de votación en la urna correspondiente;
- VI. En los registros de votación, los sufragantes deberán anotar su nombre, el número de matrícula que los acredite como miembros de El Colegio y su firma;

- VII. En la propia acta de Asamblea se harán constar los resultados de la elección. El presidente del Consejo Electoral hará la declaración de la planilla triunfante y lo notificará a la Secretaría, para los efectos del Libro Tercero del Código Administrativo; y
- VIII. Los miembros del Consejo Directivo electo rendirán protesta de su cargo en la Asamblea Ordinaria siguiente.

**ARTÍCULO 37.** Los integrantes del Consejo Directivo electo entrarán en funciones a partir del mes de febrero y ejercerán sus funciones por un período de dos años, no pudiendo ser reelectos para el mismo cargo hasta después de dos años de haber concluido su gestión.

**ARTÍCULO 38.** Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Convocar las Asambleas del Colegio, ordinarias y extraordinarias;
- II. Proveer al cumplimiento de los acuerdos tomados en las Asambleas;
- III. Fungir como apoderado general del Colegio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran de cláusulas especiales conforme a la ley, para representarlo ante todo tipo de autoridades, sin limitación alguna. Para actos de dominio, se requerirá autorización y poder especial de la Asamblea General, otorgado conforme a la legislación civil;
- IV. Otorgar poderes especiales y revocar los que hubiere conferido;
- V. Elaborar los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, llevar a cabo las adecuaciones menores requeridas y solicitar la autorización de aquéllas que rebasen el porcentaje establecido, señalando las razones para ello;
- VI. Crear comisiones y nombrar empleados permanentes o eventuales, para que los auxilien en el desarrollo de sus funciones;
- VII. Revisar y en su caso autorizar, modificaciones de la estructura administrativa.
- VIII. Promover la creación de Sociedades Técnicas por especialidad, en las distintas ramas de la ingeniería civil, entre los miembros de El Colegio;
- IX. Colaborar con las Sociedades Técnicas mencionadas y alentar sus programas de trabajo, instándoles a presentarlos ante el Consejo Técnico, para considerar en el presupuesto de El Colegio el apoyo que se considere pertinente;
- X. Dar a conocer en la primera Asamblea Ordinaria de cada año, la relación completa de socios y Peritos Profesionales por Especialidad;
- XI. Expedir e informar de las certificaciones de Peritos Profesionales por especialidad que deben ser reconocidos por las autoridades competentes, de acuerdo con el Código y las normas reglamentarias;
- XII. Formar parte del Consejo Técnico y del Consejo Directivo del CAP;
- XIII. Proporcionar los apoyos necesarios a la Junta de Honor para que ejerza sus atribuciones, además de implementar sus recomendaciones y dictámenes;
- XIV. Promover y llevar a cabo cursos de actualización profesional, para la certificación de conocimientos y habilidades, y para la formación de Peritos Profesionales por Especialidad, a través del CAP, o mediante convenios con instituciones educativas; y
- XV. Las demás que le confiera la Asamblea.

El presidente del Consejo Directivo gozará individualmente de las facultades mencionadas en, las fracciones I, II, III y IV de este artículo.

**ARTÍCULO 39.** El Consejo Directivo celebrará su primera sesión ordinaria en el mes de febrero del primer año de ejercicio y en enero del segundo año. En esa sesión se fijará el día y la hora en que deberán llevarse a cabo las sesiones ordinarias subsecuentes.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo acuerde el presidente del Consejo Directivo, lo soliciten cuando menos cinco de sus miembros o, en su caso, la Junta de Honor. La convocatoria para éstas se realizará por comunicación escrita o por vía telefónica.

**ARTÍCULO 40.** Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistente; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. Para celebrar válidamente una sesión, se requiere la concurrencia de cuando menos ocho de sus miembros.

Cada sesión dará inicio con la aprobación del orden del día, y si alguno de los puntos en él incluidos suscita discusión, lo resolverá el mismo Consejo. Asimismo, el secretario informará acerca del cumplimiento de los acuerdos adoptados con anterioridad y se procederá al desarrollo de los asuntos previstos en el orden del día.

Para los asuntos que no puedan resolverse de inmediato, el Presidente podrá proponer el nombramiento de una comisión para su estudio y propuesta de solución.

**ARTÍCULO 41.** El presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las Asambleas y sesiones del Consejo Directivo;
- II. Citar, por conducto del secretario, a las Asambleas y a las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Autorizar, con su firma, las actas de las Asambleas y de sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Validar el pago de recibos, facturas y demás documentos que deban liquidarse con fondos de El Colegio;
- V. Establecer las políticas de recaudación de fondos y supervisar su correcta aplicación;
- VI. Proponer al Consejo Directivo la creación de comisiones, el nombramiento de empleados permanentes o eventuales, así como las modificaciones a la estructura administrativa;
- VII. Dictar las disposiciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo Directivo;
- VIII. Presidir la Junta Directiva del CAP;
- IX. Autorizar modificaciones a los diversos renglones del presupuesto de ingresos o egresos, siempre que no rebasen un veinte por ciento del monto aprobado; y Las demás que le confieran la Asamblea, el Consejo Directivo, los presentes Estatutos y reglamentos internos.

**ARTÍCULO 42.** Los vicepresidentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al presidente en el cumplimiento de sus funciones, según la naturaleza de su nombramiento;
- II. Sustituir al presidente en sus ausencias temporales;
- III. Proponer las disposiciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo Directivo;
- IV. Coordinar las Delegaciones de El Colegio; y
- V. Las demás que les confieran el Consejo Directivo y el presidente.

**ARTÍCULO 43.** Los secretarios del Consejo Directivo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las convocatorias y citaciones para Asambleas y sesiones del Consejo Directivo;
- II. Redactar, suscribir y gestionar la protocolización de las actas de Asambleas y sesiones del Consejo Directivo;
- III. Informar acerca de los acuerdos adoptados en las Asambleas y sesiones del Consejo Directivo, su seguimiento, y dar cuenta de los asuntos pendientes;
- IV. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de El Colegio, previo acuerdo del presidente;
- V. Llevar el registro de los miembros de El Colegio y del programa del servicio social profesional;
- VI. Despachar la correspondencia; y
- VII. Las demás que le confiera el Consejo Directivo o el presidente.

**ARTÍCULO 44.** Son atribuciones del Tesorero del Consejo Directivo:

- I. Recaudar los fondos del Colegio;
- II. Solicitar a los miembros del Colegio el pago oportuno de las cuotas acordadas, extendiéndoles el recibo correspondiente;
- III. Informar mensualmente al Consejo Directivo, respecto de los miembros del Colegio que no hayan enterado las cuotas correspondientes o tengan adeudos con el mismo, a efecto de que éste resuelva lo conducente;
- IV. Efectuar las erogaciones a cargo del Colegio, previo acuerdo del presidente;
- V. Supervisar la contabilidad del Colegio;
- VI. Presentar, anualmente, un balance general del movimiento de fondos;
- VII. Entregar cada cuatro meses los estados financieros del Colegio a la Junta de Honor para su revisión y tenerlos a la vista, para los miembros ordinarios, en las instalaciones del Colegio; y
- VIII. Las demás que le confieran el Consejo Directivo y su presidente.

**ARTÍCULO 45.** El Tesorero remitirá a los secretarios del Consejo Directivo, dentro de los primeros quince días de cada mes, el informe a que alude la fracción IV, del artículo 42 de los presentes Estatutos, a fin de que éstos exhorten a los miembros morosos a ponerse al corriente en el pago de cuotas, en un plazo no mayor a quince días. Vencido ese plazo, se dará vista al Consejo Directivo a efecto de que éste resuelva lo conducente.

**ARTÍCULO 46.** Las ausencias temporales o definitivas de los distintos miembros del Consejo Directivo serán cubiertas de la siguiente manera:

- I. Del presidente del Consejo Directivo, temporal hasta de treinta días, por el vicepresidente de mayor antigüedad;
- II. Las mayores al plazo señalado en la fracción anterior o definitivas, por quien designe la asamblea, la cual deberá ser convocada por los secretarios;
- III. Las temporales o definitivas de algún vicepresidente del Consejo Directivo, por el Vocal de mayor antigüedad;
- IV. La temporal del Tesorero, plenamente justificada y no mayor de tres meses, por el primer Vocal;
- V. La falta definitiva del Tesorero, de los dos secretarios o de los Vocales, será resuelta por el Consejo Directivo.

### SECCIÓN 3. DE LA JUNTA DE HONOR

**ARTÍCULO 47.** La Junta de Honor estará integrada por los presidentes de los últimos cinco Consejos Directivos, a excepción del presidente saliente, que habrá de incorporarse hasta después de transcurrido el ejercicio del Consejo Directivo entrante.

Los cuatro mas recientes desempeñarán el cargo de Vocales, y el de mayor antigüedad fungirá como presidente. En caso de ausencia definitiva de alguno de los miembros de la Junta de Honor, ocupará su lugar el vicepresidente con mayor antigüedad como miembro de El Colegio, del Consejo Directivo que presidió el ausente.

**ARTÍCULO 48.** La Junta de Honor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituirse en órgano de vigilancia de los actos del Consejo Directivo, quien debe proporcionarle la información y los medios necesarios para tal finalidad;
- II. Revisar los estados de financieros por lo menos cada cuatro meses y la auditoria del balance anual presentado por el Tesorero, así como del inventario de bienes del Colegio que entregue el Consejo Directivo al final de su ejercicio y, en su caso, formular las observaciones pertinentes;
- III. Elaborar, mantener actualizado el Código de Ética del Colegio y proponerlo a la Asamblea;
- IV. Pugnar por preservar el prestigio del Colegio y que la conducta de sus asociados se apegue a las normas del Código de Ética;
- V. Conocer y resolver las quejas que se formulen en contra de los miembros del Colegio que infrinjan las normas contenidas en el Código de Ética;
- VI. Dictaminar sobre la procedencia de proporcionar al asociado la defensa necesaria por demandas, denuncias o quejas derivadas del libre ejercicio de la profesión. Esta defensa podrá proporcionarse a petición de parte o, de oficio; esta última cuando se considere que pueda afectar al prestigio o los intereses del Colegio;
- VII. Fungir como Consejo de Vigilancia del CAP;
- VIII. Resolver sobre las sanciones a miembros del Colegio; y
- IX. Las demás que le confieran la Asamblea o los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 49.** Para la aplicación de sanciones, la Junta de Honor deberá:

- I. Escuchar, en defensa, al socio investigado;
- II. Efectuar las investigaciones necesarias del caso y analizar exhaustivamente las pruebas y evidencias que se aporten;
- III. Mantener absoluta confidencialidad durante el desarrollo del proceso, en tanto no se resuelva acerca de la responsabilidad del investigado; y
- IV. Notificar al asociado sujeto a investigación y al Consejo Directivo la resolución que se emita, para los efectos conducentes.

**ARTÍCULO 50.** La Junta de Honor celebrará su primera sesión ordinaria en el mes de febrero. En esa sesión se fijará el día y la hora en que deberán llevarse a cabo las siguientes sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de los miembros de la Junta Honor, de la Asamblea, del Consejo Directivo, o cuando menos del veinte por ciento de los miembros de El Colegio. En este último caso, la fecha para la celebración de la sesión extraordinaria deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que se haya recibido la petición.

**ARTÍCULO 51.** Las determinaciones de la Junta de Honor, para ser válidas, deberán tomarse por el voto de la mayoría de sus miembros.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS Y DE ASESORÍA**

#### **SECCIÓN 1. DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 52.** El Consejo Consultivo estará integrado por los Presidentes de Consejos Directivos que por su antigüedad hayan dejado de ser miembros de la Junta de Honor, y por ingenieros que por su prestigio invite el Consejo Directivo, para el período de su gestión. Tendrá un coordinador, que será el presidente saliente de la Junta de Honor, mismo que durará en el cargo dos años, sustituyéndose a la par del cambio de Consejo Directivo.

Las atribuciones del Consejo Consultivo son las siguientes:

- I. Servir de órgano de consulta y asesoría del Consejo Directivo;
- II. Preparar los estudios e investigaciones que le solicite el Consejo Directivo; y,
- III. Presentar al Consejo Directivo o a la Junta de Honor, las recomendaciones que estime convenientes.

Sus integrantes durarán en su cargo dos años y sus funciones serán de carácter honorífico.

#### **SECCIÓN 2. DEL CONSEJO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 53.** El Consejo Técnico estará presidido por el Vicepresidente Técnico del Consejo Directivo, su secretario será el Vicepresidente Académico del mismo, y los presidentes o representantes de las Sociedades Técnicas con las que El Colegio tenga firmados convenios de colaboración, fungirán como Vocales.

Sus integrantes deberán ser miembros ordinarios del Colegio, gozar de reconocido prestigio profesional y acreditar ser peritos en alguna rama de la ingeniería civil.

**ARTÍCULO 54.** Son atribuciones del Consejo Técnico:

- I. Establecer los lineamientos generales de los programas de capacitación y divulgación de las actividades técnicas de El Colegio y del CAP;
- II. Participar en la evaluación de los programas académicos;
- III. Pugnar por el desarrollo profesional y académico de los miembros de El Colegio;
- IV. Ser responsable del proceso de certificación de peritos por especialidad y someter los resultados a la aprobación del Consejo Directivo;
- V. Vigilar que la certificación de los peritos profesionales cumpla con los procesos aprobados por el Consejo Técnico. La evaluación técnico-académica, se realizará considerando los exámenes, evaluaciones de experiencia y logros, así como los trabajos realizados en el CAP o instituciones de educación superior o investigación, con estudios reconocidos por las autoridades educativas;
- VI. Atender las controversias surgidas en la certificación de peritos profesionales por especialidad, hasta alcanzar un dictamen final;
- VII. Proponer al Consejo Directivo, la celebración de convenios de colaboración con instituciones u organizaciones, involucrando a las Sociedades Técnicas correspondientes en materia de capacitación y certificación;
- VIII. Integrar los comités técnicos necesarios, para la evaluación y certificación de aspirantes a peritos profesionales por especialidad; y
- IX. Elaborar y mantener actualizado el registro de peritos profesionales por especialidad, para difundirlo y enviarlo a las autoridades competentes en el mes de enero.

**CAPÍTULO V****DE LA CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN****SECCIÓN 1. DEL CENTRO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 55.** El Consejo Académico del CAP estará integrado por los miembros del Consejo Técnico, el presidente del Consejo Directivo, los vicepresidentes técnico y académico del Colegio y el director del CAP. El presidente del Consejo Académico será el presidente del Consejo Directivo, los secretarios serán los Vicepresidentes Técnico y Académico, el director del CAP tendrá voz, pero no voto en dicho Consejo.

**ARTÍCULO 56.** La Junta Directiva del CAP estará integrada por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Tesorero; que será el mismo del Consejo Directivo
- III. El Consejo Técnico del Colegio; y
- IV. El Director del CAP

La Junta Directiva del CAP supervisará o sancionará, inclusive, el programa de actividades y el informe anual del CAP.

**ARTÍCULO 57.** El Centro de Actualización Profesional depende directamente del Consejo Directivo y de la Junta de Honor, y tiene las siguientes funciones:

- I. Identificar periódicamente las necesidades de actualización y capacitación de los asociados, así como elaborar y diseñar los programas correspondientes;
- II. Organizar y realizar cursos y seminarios de capacitación, actualización e investigación, correspondiente a cada especialidad de la ingeniería civil, para la formación de Peritos Profesionales por Especialidad y certificación de conocimientos y habilidades a que se refieren el Código o sus reglamentos, así como para el desarrollo general de los asociados;
- III. Elaborar y difundir el registro de las Sociedades Técnicas por especialidad con su respectivo programa académico-profesional;
- IV. Elaborar y tramitar ante el Consejo Técnico, los certificados de Perito Profesional por Especialidad y de conocimientos y habilidades, así como de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables de Obra, de quienes cumplan con los requisitos correspondientes;
- V. Llevar el archivo, control y seguimiento de la capacitación, actualización, e investigación desarrolladas, así como de la evaluación académico-profesional de los asociados de El Colegio; y de los profesionistas y técnicos que capacite y certifique;
- VI. Divulgar los avances técnicos y ofrecer a la comunidad y al sector público servicios de asesoría y consultoría en materia de ingeniería civil; y
- VII. Promover la colaboración y coordinación con instituciones académicas, de educación superior y organismos afines, para el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 58.** El director del Centro de Actualización Profesional debe ser miembro del Colegio y ser propuesto por el Consejo Técnico del mismo. Una vez aceptada la propuesta por el Consejo Directivo, su nombramiento deberá ser ratificado por la Asamblea General. El director durará en su cargo dos años y podrá ser ratificado, mediante el mismo mecanismo, hasta por otro período.

**ARTÍCULO 59.** Para ser docente del CAP tendrán preferencia los miembros de El Colegio, debiendo acreditar mediante la documentación correspondiente una especialidad en una rama de la ingeniería, así como tener un mínimo de cinco años de actividades en dicha rama.

**ARTÍCULO 60.** El CAP se regirá por su Reglamento Interno, aprobado por el Consejo Directivo y ratificado por la Asamblea General. La Junta de Honor actuará como su órgano de vigilancia.

**SECCIÓN 2. DE LA CERTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 61.** El Colegio certificará en términos del Código, de los presentes Estatutos y de la normativa interna que lo rige, a los Profesionistas de la Ingeniería Civil, carreras afines y en temas transversales relacionados con tres modalidades:

- I. Certificación como Perito Profesional por área de especialidad, en cualquiera de las ramas de la Ingeniería Civil; en términos de lo que disponga el reglamento correspondiente de El Código, referido en su Libro Tercero y según la atribución que le otorga el Artículo 50, inciso o), de la Ley Reglamentaria del artículo 5° constitucional, relativo al ejercicio de profesiones en la Ciudad de México;

- II. Certificación como Director Responsable de Obra (DRO) y Corresponsable de Obra; en términos del libro Décimo Octavo del Código;
- III. Certificación en Conocimientos y Habilidades, en términos del libro Décimo Segundo del Código.

El registro de Peritos Profesionales por área de Especialidad, Directores Responsables de Obra (DRO) y Corresponsable de Obra será divulgado anualmente en el mes de enero, en los medios apropiados de comunicación, y dados a conocer a las autoridades competentes, así como a los particulares que lo soliciten

Las áreas de especialidad en ingeniería civil en las que los miembros de El Colegio podrán inscribirse son:

- 1.- Construcción
- 2.- Desarrollo Urbano
- 3.- Estructuras (Diseño Estructural)
- 4.- Geotecnia
- 5.- Hidráulica y Sanitaria
- 6.- Ingeniería Ambiental
- 7.- Ingeniería Financiera
- 8.- Ingeniería Sísmica
- 9.- Sistemas, Planeación e Ingeniería de Costos
- 10.- Movilidad, Transporte y Vías Terrestres
- 11.- Túneles y Obras Subterráneas
- 12.- Valuación
- 13.- Protección Civil

De considerarse necesario, el Consejo Técnico podrá adicionar nuevas áreas de especialidad.

**ARTÍCULO 62.** Para ser certificado como Perito Profesional por El Colegio, se requiere:

- I. Poseer título y cédula profesionales de ingeniero civil o profesional homologables a éstas en términos de niveles profesionales relacionado con el área correspondiente, por lo menos tres años antes de certificarse, debidamente registrado ante la autoridad competente;
- II. Tener al menos cinco años de experiencia comprobable;
- III. Haber pertenecido a la Sociedad Técnica o de Especialidad en alguna rama de la ingeniería civil, aceptada oficialmente, en la que se pretende obtener la certificación, al menos dos años antes de ser propuesto a ésta;
- IV. Ser miembro ordinario del Colegio o de la Sociedad Técnica correspondiente, estar al corriente de sus obligaciones y en pleno uso de sus derechos;
- V. Acreditar, mediante la documentación correspondiente, haber aprobado un curso de al menos noventa horas de duración o su equivalente, en la especialidad correspondiente; en los tres años previos a ser propuesto para la certificación o haber obtenido un posgrado en dicha rama, en alguna institución educativa de estudios superiores con programa acreditado ante las autoridades educativas; y
- VI. Satisfacer los requisitos y evaluaciones que establezcan las autoridades del Colegio.

**ARTÍCULO 63.** Para la certificación de conocimientos y habilidades por parte del Colegio, en términos de lo estipulado en el Libro Décimo Segundo del Código, los interesados deberán:

- I. Haber aprobado el curso correspondiente con el número de horas establecido en el reglamento y convenido con las autoridades correspondientes;
- II. Acreditar experiencia laboral en la especialidad correspondiente a la certificación y cumplir con los requisitos que establece el libro Décimo Segundo del Código.

**ARTÍCULO 64.** La certificación como Perito Profesional, Director Responsable de Obra, Corresponsable de Obra, y de Conocimientos y Habilidades tendrá vigencia de tres años.

Para el caso del Perito Profesional y de las certificaciones en Conocimientos y Habilidades su refrendo será anual.

Para el caso del Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra su refrendo será en términos del convenio con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, lo anterior deberá acatarse en lo estipulado en el Código, en los presentes Estatutos y en la reglamentación interna del Colegio.

## CAPÍTULO VI DE LAS DELEGACIONES

**ARTÍCULO 65.** El Colegio procurará, con arreglo a las disposiciones del presente capítulo, la creación de Delegaciones en los municipios del Estado o, cuando sea conveniente, Delegaciones Regionales que comprendan varios municipios, con el fin de afiliar al Colegio a los ingenieros civiles del municipio o región.

**ARTÍCULO 66.** Las Delegaciones tendrán los mismos objetivos que el Colegio y se denominarán: "Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México, A. C., Delegación de...". Sus miembros tendrán todas las obligaciones y derechos que fijan estos Estatutos.

**ARTÍCULO 67.** Para la constitución legal de la Delegación, el grupo de ingenieros civiles del área en cuestión deberá presentar al Colegio:

- I. Una solicitud por escrito, en la que manifiesten su intención de incorporarse al Colegio y en la que expresen su compromiso de acatar los presentes Estatutos;
- II. Un listado de los Ingenieros Civiles que conformarán la Delegación, incluyendo copia de su Cédula Profesional o carta de Pasante;
- III. La relación de Ingenieros Civiles propuestos para la dirigencia de la Delegación, cuyos cargos deberán ser ratificados por el Consejo Directivo;
- IV. Comprobante de pago de su inscripción y de su anualidad de aquellos que no estén inscritos en el Colegio.

**ARTÍCULO 68.** Las Delegaciones municipales deberán estar constituidas al menos por diez miembros. Respecto a las Delegaciones Regionales, la Junta de Honor determinará la cobertura geográfica y número de miembros más adecuados para que se cumplan los propósitos para los que fueron creadas

**ARTÍCULO 69.** Las Delegaciones se regirán por los presentes Estatutos, por los reglamentos internos del Colegio y el Reglamento de Delegaciones.

**ARTÍCULO 70.** Los dirigentes de las Delegaciones serán: un Delegado, un Subdelegado, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, quienes deberán ser elegidos por los miembros que integran la Delegación. Durarán en su cargo al menos dos años y su cambio se realizará a más tardar un mes después del cambio del Consejo Directivo del Colegio. No podrán ocupar el mismo cargo por dos períodos consecutivos, ni tres periodos en la misma dirigencia delegacional, salvo casos excepcionales que apruebe el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 71.** Los ingresos de la Delegación por inscripciones, cuotas o cualquier otro concepto, ingresarán en su totalidad a la Tesorería de El Colegio. El Consejo Directivo, la Junta de Honor y los dirigentes de la Delegación, acordarán la aportación que le corresponde a la Delegación, para el pago de los gastos que se generen con motivo de su propia actividad, previa aprobación de su presupuesto anual por el Consejo Directivo y la Asamblea.

**ARTÍCULO 72.** Los miembros ordinarios de las Delegaciones participarán en las elecciones del Consejo Directivo, aunque formen parte de la dirigencia delegacional, cumpliendo con los requisitos que establecen los presentes Estatutos y el Reglamento Electoral. Podrán ocupar un lugar en el Consejo Directivo o en cualquier otro organismo del Colegio, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 73.** Para cumplir con sus objetivos, el Colegio impulsará en cada Delegación todas aquellas acciones que fortalezcan su presencia y colaborará con las Delegaciones en todo lo que sea conveniente para el Colegio.

En caso de que en una Delegación se desvirtúen los objetivos de El Colegio, se presentarán los hechos a la Junta de Honor del Colegio para que ella determine lo conducente.

**ARTÍCULO 74.** Las Delegaciones mantendrán una comunicación permanente con las autoridades del Colegio, a quienes informarán mensualmente de sus actividades, así como de las que pretendan llevar a cabo dentro de su demarcación.

El Consejo Directivo dispondrá lo necesario para apoyar y coadyuvar en la realización de los programas de trabajo de las Delegaciones.

**ARTÍCULO 75.** Si alguna Delegación pretendiera disolverse o separarse de El Colegio, deberá presentar aviso escrito ante la Junta de Honor con noventa días naturales de anticipación. En el último de los casos señalados, la Delegación perderá el derecho a seguirse denominando "Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México, A. C.".

## CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 76.** El patrimonio de El Colegio se constituye por:

- I. Sus bienes muebles, inmuebles y recursos financieros;

- II. Las cuotas ordinarias o extraordinarias de sus asociados, que serán fijadas por la Asamblea a propuesta del Consejo Directivo, las cuales no serán reembolsables;
- III. Las aportaciones y subsidios provenientes del sector público;
- IV. Los donativos que reciba de cualquier persona; y
- V. Los ingresos que perciba por la realización de actividades y eventos de El Colegio; y por la prestación de servicios a sus asociados, a las autoridades y al público en general;

El patrimonio del Colegio se destinará, únicamente, al cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 77.** Al final de su ejercicio, el Consejo Directivo saliente deberá presentar a la Junta de Honor, para su auditoria, un informe pormenorizado y actualizado sobre los diversos rubros que constituyen el patrimonio del Colegio.

**ARTÍCULO 78.** Los fondos de El Colegio deberán invertirse únicamente en instrumentos de bajo riesgo, buscando los rendimientos más altos, a juicio del Consejo Directivo y, en tanto se invierten, deberán depositarse en cuenta de cheques del Colegio, de la que sólo se podrá disponer mediante las firmas del Presidente y del Tesorero del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 79.** La forma de pago, modificaciones y exención de cuotas, serán fijadas por la Asamblea. Los miembros del Colegio que hayan cumplido sesenta y cinco años de edad estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias, siempre y cuando hayan sido miembros ordinarios por al menos cinco años consecutivos.

**ARTÍCULO 80.** El Consejo Directivo y la Junta de Honor, deberán presentar, en la Asamblea Ordinaria anual, un informe de los ingresos y egresos del primer ejercicio del Consejo Directivo, respecto al segundo año de gestión, lo harán en la primera Asamblea anual ordinaria del nuevo Consejo Directivo, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Consejo para la entrega-recepción

En ambos casos informarán del desempeño financiero del Consejo Directivo y de la atención, en su caso a las recomendaciones u observaciones a los informes mensuales y anuales de su gestión, los cuales deberán ser entregados oportunamente a la Junta de Honor según se estipula en el Artículo 48, incisos I y II, de los presentes Estatutos, así como los estados financieros dictaminados por despacho contable.

## CAPÍTULO VIII

### DEL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

**ARTÍCULO 81.** El Colegio, a través del Consejo Directivo, determinará lo conducente para cumplir con las disposiciones que en materia de servicio social profesional consignan el Libro Tercero del Código, su Reglamento y los presentes Estatutos.

Estas determinaciones deberán orientar el ejercicio profesional de sus miembros a la satisfacción de demandas sociales, apoyo a la comunidad y auxilio en caso de siniestro, desastre, perturbación grave de la paz pública o cualquier otro evento que ponga a la sociedad en peligro o conflicto.

**ARTÍCULO 82.** Los miembros del Colegio estarán obligados a prestar, durante un plazo mínimo de un año, el servicio social profesional que les asigne el Consejo Directivo, el cual podrá consistir en alguna de las actividades siguientes:

- I. Resolver las consultas de carácter técnico que les formulen la Asamblea o el Consejo Directivo;
- II. Impartir enseñanza en alguna de las ramas de la ingeniería civil o disciplinas afines;
- III. Realizar trabajos de investigación sobre temas de ingeniería o de alguna de las ciencias afines;
- IV. Desempeñar trabajos de carácter técnico para el gobierno federal, estatal o municipal;
- V. Auxiliar a las instituciones académicas o de investigación científica, proporcionando los datos o informes que soliciten; y

- VI. Las demás que autorice el Consejo Directivo y que redunde en beneficio de la sociedad o de organismos e instituciones públicas.

Quienes presten este servicio deberán presentar los informes mensuales y terminales correspondientes. El Colegio les extenderá la constancia correspondiente, previo dictamen del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 83.** En materia de servicio social profesional, el Consejo Directivo, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Llevar un registro de todos los socios del Colegio, en el que se anotarán los informes referentes al servicio social profesional;
- II. Asignar a los miembros del Colegio, por turno y de acuerdo con su especialidad, las actividades que deberán desempeñar en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de los presentes Estatutos; y
- III. Rendir los informes anuales que, en términos de ley, requieran las autoridades educativas.

**ARTÍCULO 84.** Los miembros del Colegio que realicen alguna de las actividades comprendidas en las fracciones III y IV del artículo 82, lo comunicarán por escrito al Consejo Directivo, el cual, previa evaluación, podrá eximir a los correspondientes miembros de cumplir con alguna otra de las actividades a que se refiere el citado artículo.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO 85.** Para el otorgamiento del Premio Nezahualcóyotl, instituido por el Colegio para reconocer anualmente a ingenieros civiles colegiados originarios o vecinos de la entidad, que se hayan distinguido dentro del desarrollo profesional, el Consejo Directivo, la Junta de Honor y al menos tres miembros del Consejo Consultivo, deberán reunirse con tres meses de antelación a la fecha en que deba otorgarse, con la finalidad de elaborar los dictámenes correspondientes, de conformidad con el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 86.** A propuesta del Consejo Directivo, o de alguna autoridad u órgano del Colegio, la Asamblea podrá instituir otros estímulos y reconocimientos para resaltar la trayectoria de miembros distinguidos de la comunidad que hayan destacado por su apoyo a la ingeniería civil, construcción de obras relevantes en el Estado o aportaciones importantes a la investigación y desarrollo de esta disciplina.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 87.** El Colegio se disolverá en los casos a que se refiere el Título Décimo Primero del Código Civil del Estado.

**ARTÍCULO 88.** Disuelto El Colegio se procederá, en su caso, a la venta de sus bienes y éstos, o sus productos, se aplicarán a otra asociación o fundación de objeto similar, según lo determine la Asamblea. En ningún caso los miembros podrán exigir algún derecho sobre los bienes del Colegio.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente a la fecha de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", una vez aprobados por la Asamblea.

**SEGUNDO.** - La disposición contenida en el primer párrafo del artículo 47, respecto a la incorporación del presidente saliente a la Junta de Honor, entrará en vigor a partir del inicio de la gestión del XX Consejo Directivo de El Colegio.

**TERCERO.** - Se abrogan los Estatutos de El Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México, A.C., publicados en la Gaceta de Gobierno del Estado, el diez y nueve de mayo de dos mil seis.

## **ATENTAMENTE**

**ING. RAÚL VERA NOGUEZ**  
**PRESIDENTE DEL XXV CONSEJO DIRECTIVO**  
**DEL CICEM**  
**(RÚBRICA).**

Fe de Erratas al Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se declara la terminación de la función de la Licenciada María del Pilar Arellano Rodríguez, como Notaria Interina de la Notaría Pública 181, con residencia en el municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México por revocación de su nombramiento y se declara la reincorporación al ejercicio de la función notarial, de la Licenciada Tania Lorena Lugo Paz, como Titular de la referida Notaría, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de febrero de 2021, sección primera, Tomo CCXI, Número 22, página 5.

Dice	Debe decir
ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE DECLARA LA TERMINACIÓN DE LA FUNCIÓN DE LA LICENCIADA MARÍA DEL PILAR ARELLANO RODRÍGUEZ, COMO NOTARIA INTERINA DE LA NOTARÍA PÚBLICA 181, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO POR REVOCACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO Y SE DECLARA LA REINCOPORACIÓN AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL, DE LA LICENCIADA TANIA LORENA LUGO PAZ, COMO TITULAR DE LA REFERIDA NOTARÍA.	ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE DECLARA LA TERMINACIÓN DE LA FUNCIÓN DE LA LICENCIADA MARÍA DEL PILAR ARELLANO RODRÍGUEZ, COMO NOTARIA INTERINA DE LA NOTARÍA PÚBLICA 181, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO Y SE DECLARA LA REINCOPORACIÓN AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL, DE LA LICENCIADA TANIA LORENA LUGO PAZ, COMO TITULAR DE LA REFERIDA NOTARÍA.

ATENTAMENTE

LIC. ADAMIRSA RODRÍGUEZ CAMACHO  
 SUBDIRECTORA DEL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO"  
 (RÚBRICA).

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

NOTARIA PUBLICA NUMERO 134 DEL ESTADO DE MEXICO  
 ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento número **4,071** de fecha **17 de diciembre del año 2020**, otorgado ante la fe del suscrito Notario, se inició **LA RADICACIÓN DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES** del señor don **ABRAHAM JOSÉ AGUILERA ANAYA**, que otorgan los señores **ROSA ESTELA CARREÑO RIVAS** como concubina, **VANNESSA AGUILERA CARREÑO** y **JOSÉ ABRAHAM AGUILERA CARREÑO** como hijos del de cujus, respectivamente.

Lo que hago del conocimiento para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70, del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

ATENTAMENTE

DR. LUIS ALBERTO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

TITULAR DE LA NOTARÍA 134 DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

Atizapán de Zaragoza, a 17 de diciembre del 2020.

"SOLICITO DOS PUBLICACIONES CON INTERVALO DE SIETE DÍAS HÁBILES".

113.-22 enero y 4 febrero.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO  
 TOLUCA, MEXICO  
 AVISO NOTARIAL

**LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PUBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA**, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México; **HAGO CONSTAR**: Que por escritura pública número **69,539** Volumen **1869** del Protocolo a mi cargo, con fecha siete de enero del año en curso, fue **RADICADA** ante la fe del suscrito Notario, la **SUCESION TESTAMENTARIA** a bienes de la señora **MARÍA VIRGINIA DE LA FUENTE PANDAL**, por los señores **FERNANDO FIDEL JACOB DE LA FUENTE** y **JUAN CARLOS ELIAS JACOB DE LA FUENTE**; en su calidad de instituidos herederos y además el primero de los mencionados como Albacea de esta Sucesión.

Toluca, Méx., 12 de Enero de 2021.

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

144.-4 y 15 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 5 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

**LICENCIADO GABRIEL ESCOBAR Y EZETA, NOTARIO PUBLICO NUMERO CINCO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO**, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México; **HAGO CONSTAR**: Que por escritura pública número 69,502 Volumen 1862 del Protocolo a mi cargo, con fecha diecisiete de diciembre del año dos mil veinte, fue **RADICADA** ante la fe del suscrito Notario, la **SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **ANABEL FIERRO MURGO**, por sus presuntos herederos señores **MARIO FERNANDO OLIVARES ALAMILLO y RODRIGO, ALAN ELI Y OMAR** de apellidos **SALGADO FIERRO** en su calidad de cónyuge supérstite y descendientes en primer grado de la de cujus.

Toluca, Estado de México a 18 de enero de 2021.

LIC. GABRIEL ESCOBAR Y EZETA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

145.-4 y 15 febrero.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 172 DEL ESTADO DE MEXICO  
ZINACANTEPEC, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

El suscrito Notario Público, hace saber que; Por Instrumento número **CUATRO MIL CUARENTA Y UNO (4041)**, Volumen **OCTAGÉSIMO**, de fecha **ONCE** de **DICIEMBRE** del **DOS MIL VEINTE**, se inicio ante mi fe, la sucesión testamentaria a bienes de la señora **OBDULIA GONZALEZ HUERTA**, a solicitud de los señores **ALBERTO, AMANDA Y OCTAVIO DE APELLIDOS DEL MORAL GONZALEZ** en su carácter de herederos del autor de la sucesión.

Lo anterior en términos del artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como el artículo 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y artículos 68, 69 y 70 de su reglamento.

ATENTAMENTE

LIC. MIGUEL ANGEL LARREGUI HERNANDEZ.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 172  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

147.-4 y 15 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 172 DEL ESTADO DE MEXICO  
ZINACANTEPEC, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

El suscrito Notario Público, hace saber que; Por Instrumento número **CUATRO MIL CINCUENTA Y TRES (4053)**, Volumen **OCTAGÉSIMO ORDINARIO**, de fecha **VEINTIUNO** de **DICIEMBRE** del **DOS MIL VEINTE** se inició ante mi fe, la sucesión testamentaria a bienes de la señora **EDNA GONZALEZ HUERTA**, a solicitud de los señores **JOSE ROSENDO AUGUSTO GONZALEZ HUERTA, MA TEREZA GONZÁLEZ HUERTA, ADRIANA HORTENCIA GONZÁLEZ HUERTA, MA AMANDA GONZÁLEZ HUERTA Y OCTAVIO DEL MORAL GONZALEZ** en su carácter de herederos del autor de la sucesión.

Lo anterior en términos del artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como el artículo 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y artículos 68, 69 y 70 de su reglamento.

ATENTAMENTE

LIC. MIGUEL ANGEL LARREGUI HERNANDEZ.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 172  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

148.-4 y 15 febrero.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

21 de Septiembre de 2020.

La que suscribe **LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS**, Notaria Titular de la Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número 103,217 (ciento tres mil doscientos diecisiete), de fecha 21 (veintiuno) de septiembre del año 2020 (dos mil veinte), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **JUAN DÍAZ AYALA**; a solicitud de la señora **PATRICIA DÍAZ NAZARIO**, quien fue reconocida como Única y Universal Heredera y nombrada también como Albacea de la citada sucesión; en virtud de no existir alguna otra persona con derecho a heredar.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para las publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.  
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

149.-4 y 16 febrero.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 07 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

08 de Septiembre de 2020.

La que suscribe **LICENCIADA GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS**, Notaria Titular de la Notaría Pública Número Siete del Estado de México, con residencia en la Ciudad de Toluca, en funciones, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por Escritura Número 103,173 (ciento tres mil ciento setenta y tres), de fecha 07 (siete) de septiembre del año 2020 (dos mil veinte), otorgada ante la fe de la Suscrita Notaria, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **HERMILA CASTRO CUELLAR**; a solicitud del señor **JUAN SERVADO MÉNDEZ ARROYO**, quien fue reconocido como Único y Universal Heredero y nombrado también como Albacea de la citada sucesión; en virtud de no existir alguna otra persona con derecho a heredar.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, para las publicaciones con un intervalo de siete días hábiles, en un Diario de circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA PALOMA LECHUGA VALDÉS.-RÚBRICA.  
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 07  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

150.-4 y 16 febrero.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

**EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES**, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar: Por escritura número "117,551" ante mí, el dieciocho de Diciembre del dos mil veinte, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes de **JAVIER ALEJANDRO PALACIOS SÁNCHEZ**, que otorgo la señora **ADRIANA SÁNCHEZ BUENDÍA**, como presunta heredera de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES NOTARIO PUBLICO No. 96

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO NOVENTA Y SEIS.

151.-4 y 15 febrero.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
AVISO NOTARIAL**

**EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES**, Notario Público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, hace constar: Por escritura número "117,552" ante mí, el día 18 de Diciembre del dos mil veinte, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes de Onofre Granillo, que otorgo el señor Emilio Granillo Melo, como presunto heredero de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES NOTARIO PUBLICO No. 96

Para su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, por dos veces de 7 en 7 días.

LIC. LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO NOVENTA Y SEIS.

152.-4 y 15 febrero.

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.****EDICTO**

EN LAS ACTUACIONES DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE 92/2020, INTERPUESTO POR ANGÉLICA MARÍA DÍAZ CANO, EN CONTRA DEL OFICIO 222C0101030105T/0880/2020, DE FECHA DIECISEIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EMITIDO POR LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DE LERMA; SE DICTÓ UN ACUERDO EN EL QUE SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

“...

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS A TERCERO INTERESADO**

**SEGUNDO.** Se hace efectivo el apercibimiento decretado mediante acuerdo de fecha nueve de diciembre de dos mil veinte, por tanto, previo a notificar a los diversos terceros interesados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, fracción II y 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, **se ordena que a costa de la parte recurrente, se notifique a Julio Polo Cesar Saucedo, por medio de edicto publicado por una sola vez en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta entidad federativa o a nivel nacional.** Lo anterior, a efecto de que en un plazo de **tres días hábiles** contado a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación correspondiente, manifieste lo que a su derecho convenga y señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Estado de México. -----

En tal virtud, se apercibe al tercero interesado antes mencionado, que de no desahogar el requerimiento dentro del plazo concedido, se tendrá por perdido su derecho para hacerlo valer con posterioridad, así como las subsecuentes notificaciones se le harán a través de los estrados que se fijen en un lugar visible de esta Dirección General; así pues, quedan a su disposición en las instalaciones de la Dirección General de este Instituto, copias de traslado del Recurso Administrativo de Inconformidad, de sus documentos anexos, del escrito de desahogo, del requerimiento de fecha veinte de noviembre del año dos mil veinte, así como de los acuerdos de fechas veinticuatro de noviembre y nueve de diciembre ambos del año dos mil veinte, así como del presente. -----

“...”

LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE JULIO POLO CESAR SAUCEDO, EN SU CALIDAD DE TERCERO INTERESADO EN EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD ARRIBA CITADO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

**LIC. CHRISTIAN GERARDO GASCA DROPPERT,  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO  
(RÚBRICA).**

**EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO  
VEINTICINCO DE ENERO DE 2021.**