



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 18 de febrero de 2021

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

### Sumario

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

##### SECRETARÍA DE FINANZAS

RESOLUCIÓN QUE FIJA LAS CUOTAS DE LOS PRODUCTOS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIZACIÓN Y DEL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021.

##### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA “GRUPO CONSULTOR INMOBILIARIO ALBAR” S.A. DE C.V., EL CONDOMINIO HORIZONTAL, TIPO HABITACIONAL RESIDENCIAL, DENOMINADO “GRAND VILA” UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO “BELLAVISTA”, EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA PROYECTO Y DESARROLLOS COMVIVE, S.A.P.I. DE C.V., EL CONDOMINIO CON LA MODALIDAD HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO CONDOMINIO “ARBOLADA IXTAPALUCA 1”, UBICADO EN LA CALLE HACIENDA LA COTERA No. 509, LOTE 2-A, COLONIA CONJUNTO URBANO GEOVILLAS DE SANTA BÁRBARA, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA PROYECTO Y DESARROLLOS COMVIVE, S.A.P.I. DE C.V., EL CONDOMINIO CON LA MODALIDAD HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO CONDOMINIO “ARBOLADA IXTAPALUCA 2”, UBICADO EN LA CALLE HACIENDA LA COTERA No. 505, LOTE 2-C, COLONIA CONJUNTO URBANO GEOVILLAS DE SANTA BÁRBARA, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA “PROYECTO Y DESARROLLOS COMVIVE”, S.A.P.I. DE C.V., EL CONDOMINIO CON LA MODALIDAD HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO INTERÉS SOCIAL, DENOMINADO CONDOMINIO “ARBOLADA IXTAPALUCA 3”, UBICADO EN LA CALLE HACIENDA LA COTERA No. 503, LOTE 2-D, COLONIA CONJUNTO URBANO GEOVILLAS DE SANTA BÁRBARA, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACION, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y SUS ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 08/2021, ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL QUE SE EXTINGUEN LOS JUZGADOS CIVILES DE CUANTÍA MENOR DE ZINACANTEPEC, VILLA VICTORIA, TEMOAYA, ACAMBAY, SAN FELIPE DEL PROGRESO, TULTILÁN, CHIAUTLA, CHICULOAPAN, CHICONCUAC Y COACALCO; Y SE HABILITA A JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA PARA CONOCER DE ASUNTOS COMPETENCIA DE CUANTÍA MENOR.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL QUE SE TRANSFORMA EL JUZGADO DE CUANTÍA MENOR DE NAUCALPAN A JUZGADO DÉCIMO TERCERO FAMILIAR DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN Y SE HABILITA A LOS JUZGADOS CUARTO Y QUINTO CIVILES DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, PARA CONOCER DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE CUANTÍA MENOR.

SE TRANSFORMA EL JUZGADO DE CUANTÍA MENOR DE ZUMPANGO, A JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DE ZUMPANGO, SE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DEL JUZGADO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, A JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO Y SE HABILITA AL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, PARA CONOCER DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE CUANTÍA MENOR.

SE TRANSFORMA EL JUZGADO CIVIL DE CUANTÍA MENOR DE TEOTIHUACÁN A JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACÁN.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Cuando un miembro propietario temporal, deje de laborar en la Dependencia u Organismo Auxiliar, se integrará como miembro del Comité a la persona del mismo nivel jerárquico, quien será el segundo que cuente con más votos en la votación realizada para elegir a los integrantes.

Por cada miembro propietario temporal electo, habrá un miembro suplente.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Previo a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará mediante oficio, a las personas servidoras públicas, que fueron ganadoras en la votación como miembros propietarios o suplentes para la integración del Comité.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Cuando se solicite la remoción de uno de los miembros del Comité, con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedará suspendido de inmediato de sus funciones y será sustituido tomando en consideración lo establecido en el supuesto para los que dejen de laborar en la dependencia.

El Presidente(a) podrá solicitar, cuando exista causa justificada, la remoción de uno de los miembros, para lo cual convocará a una sesión extraordinaria, donde lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado el miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente y se lo hará saber en los tres días hábiles siguientes.

#### **Capítulo IV De los Principios y Criterios**

**VIGÉSIMO QUINTO.** En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, ajustando sus determinaciones a los principios rectores.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Los miembros del Comité deberán:

- I. Proteger los datos personales que estén bajo su custodia;
- II. Sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- III. Suscribir por única ocasión, un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información, que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.

Esta obligación procede para las personas que asistan en calidad de asesores e invitados.

#### **Capítulo V De las funciones y obligaciones del Comité de Ética**

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Corresponden al Comité, las funciones y obligaciones siguientes:

- a) Establecer las bases en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos, que deberán contener, entre otros aspectos, lo correspondiente a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación.

Las bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.

- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año en el que inicien funciones, el programa anual de trabajo, que contendrá como mínimo: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta, de acuerdo con lo establecido por la Unidad.

El Programa Anual de Trabajo que diseñe la Unidad a través de la Dirección, no podrá ser modificado, y las Dependencias y Organismos Auxiliares, deberán sujetarse al mismo. De agregar actividades no contempladas, estas no contarán en los criterios de calificación.

El Comité, deberá enviar una copia de la información del Programa a la Unidad, acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, así como, realizar su registro en el sistema informático que para el efecto establezca la Secretaría.

- c) Elaborar la propuesta de Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar para someterlo a consideración de su titular para su emisión, previa autorización del titular del OIC correspondiente y de conformidad con la guía emitida por la Secretaría.
- d) Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y de las Reglas de Integridad, entre las personas servidoras públicas, mediante los medios que establezca la Secretaría, a través de la Unidad.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, a través de la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán a través de los medios con los que cuente la dependencia u organismo auxiliar.
- f) Participar con la Secretaría, a través de la Unidad, en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine.
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la dependencia u organismo auxiliar, preferentemente por medios electrónicos.
- h) Aplicar y difundir el Protocolo de actuación para la recepción y trámite de denuncias y delaciones, presentadas ante los Comités de Ética del Poder Ejecutivo, sus Organismos Auxiliares del Estado de México, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos, que al efecto sea emitido por la Secretaría.
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades competentes.
- j) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, del Código de Conducta y Reglas de Integridad; así como de la Política Estatal Anticorrupción.
- k) Coadyuvar con las autoridades competentes, para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de un empleo, cargo o comisión.
- l) Promover por sí mismos o en coordinación con la Secretaría, a través de la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras. A los que deberán acudir los miembros propietarios del Comité en funciones, salvo causa justificada que se haga de conocimiento a la Unidad. Esto se corroborará con la lista de asistencia al evento y deberá ser reportado en el Informe Anual de Actividades. Así como promover la asistencia de mandos medios y superiores.
- m) Dar vista al OIC en la dependencia u organismo auxiliar, de las denuncias y delaciones que se presenten ante el Comité y que pudieran constituir probables faltas administrativas.
- n) Gestionar la entrega de reconocimientos a personas servidoras públicas, que hayan promovido acciones o realizado aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad al interior de la dependencia u organismo auxiliar.
- ñ) Aprobar y remitir a la Unidad, en el mes de diciembre de cada año, un informe anual de actividades, así como realizar su registro en el sistema informático que la Unidad ponga a su disposición.
- o) Vigilar la actuación de los Subcomités respecto del cumplimiento de sus funciones y reportarlo a la Unidad.
- p) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias y organismos auxiliares, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** El informe anual de actividades deberá contener:

- a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo.