GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA enGRANDE

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2015
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Clave 224D10000 Nombre: Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Juan Bernal Vázquez

Fecha de Elaboración: 27 de octubre de 2014 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 29 de octubre de 2014

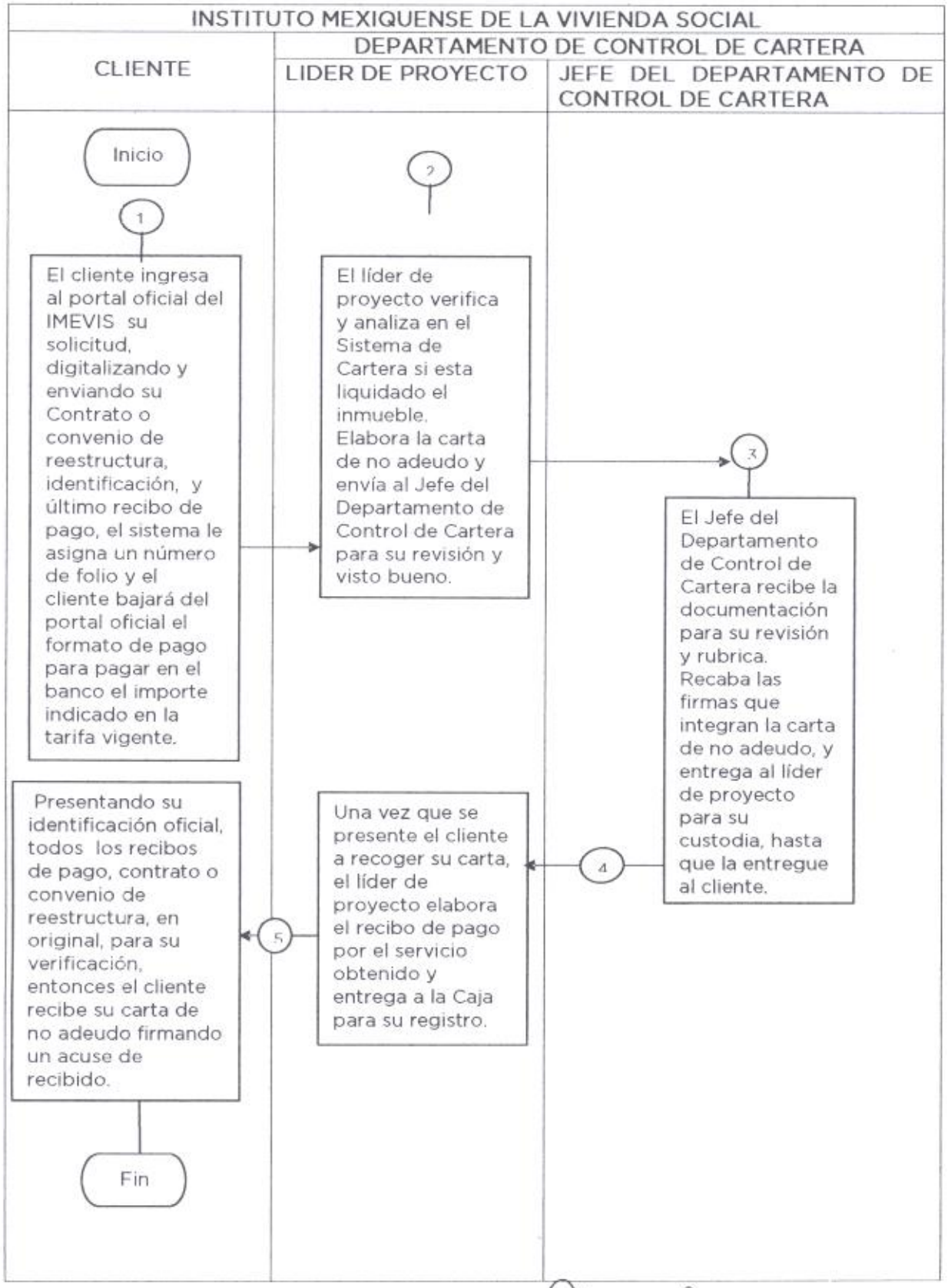
Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: Tres Número de trámites prioritarios para 2015: Tres

SEGUNDO REPORTE

Código /No.	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Justificación y evidencias que presenta	% de Avance	Acciones de Mejora Programadas	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Justificación y Evidencias que presenta	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
IMEVIS 01	Automatización del trámite carta de no adeudo	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería	Junio/2015	1.- Se analizó el flujograma, elaborando nueva propuesta.	25 %	1.- Solicitar a la UIPPE la elaboración del sistema. 2.- Modificación al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tesorería.	Noviembre 2015	Se elaboró propuesta de flujograma.	40 %	Dirección de Administración y Finanzas
	En caso de incumplimiento de las acciones programas describir las causas:									

Titular de la Unidad Administrativa Responsable	Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado	Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado
Luz Ofelia Chavelas Marurl Director de Administración y Finanzas	Juan Bernal Vázquez Jefe de la UIPPE	Gerardo Montes Serrano Director General del IMEVIS

PROPUESTA DIAGRAMACIÓN DE TRÁMITE DE CARTA FINIQUITO EN LINEA:



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA enGRANDE

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2015
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Clave 224D10000 Nombre: Instituto Mexiquense de la Vivienda Social

Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Juan Bernal Vázquez

Fecha de Elaboración: 27 de octubre de 2014 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 29 de octubre de 2014

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 3 Número de trámites prioritarios para 2015: 3

SEGUNDO REPORTE

Código /No.	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Justificación y evidencias que presenta	% de Avance	Acciones de Mejora Programadas	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Justificación y Evidencias que presenta	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
02	Reglas de Operación del Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra	Ley que crea al IMEVIS Reglamento Interior del IMEVIS Manual de Procedimientos de la Coordinación de Delegaciones Regionales	Junio 2015	Se concluyó con la elaboración de los 7 capítulos que integran las Reglas de Operación	80%	Se llevarán a cabo las gestiones necesarias para la autorización de las Reglas y posteriormente la publicación respectiva en Gaceta	Noviembre 2015	Se anexa información de del capítulo 1 al 7	80%	Coordinación de Delegaciones Regionales
	En caso de incumplimiento de las acciones programas describir las causas: No fue posible concluir con las elaboración de las reglas de operación, toda vez que se encuentra en proceso de modificación y actualización el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Delegaciones Regionales									

Titular de la Unidad Administrativa Responsable	Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado	Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado
Lic. Alfredo A. Cruz Cárdenas **Coordinador de Delegaciones Regionales**	**Lic. Juan Bernal Vázquez** **Titular de la UIPPE**	**Gerardo Montoya Serrano** **Director General**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN EL ESTADO DE MÉXICO

REGLAS DE OPERACIÓN

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

PRINCIPIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA EL PROGRAMA

CAPITULO III
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

CAPITULO IV
DE LAS COLONIAS Y PREDIOS A REGULARIZAR

CAPITULO V
DE LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA

CAPITULO VI

DEL COSTO DE RECUPERACIÓN Y EXENCIONES

CAPITULO VII
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

INTRODUCCIÓN

En términos de lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la regulación del desarrollo urbano de los centros de población, estableciendo los lineamientos para la regulación de la tenencia de la tierra en el Estado, y promoviendo, apoyando y ejecutando programas de regularización de la tenencia de la tierra, con la participación que corresponda a los municipios (Fracciones XI y XII).

De acuerdo a los lineamientos del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Urbano tiene entre sus atribuciones regularizar la tenencia de la tierra privada para su incorporación al desarrollo urbano, con la participación de los municipios (artículo 5.9, fracción XIX).

La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, establece en su artículo 2, que este Instituto tiene por objeto programar, organizar, coordinar y regular lo concerniente al suelo en el Estado de México, procurando que el beneficio sea para los grupos sociales más vulnerables, teniendo entre sus atribuciones regularizar la tenencia de la tierra en los ámbitos urbano y rural de conformidad con las leyes de la materia (artículo 3, fracción XV).

La tenencia de la tierra en nuestro país encuentra su precedente político, económico y social, como estrategia de organización de la vida nacional en el movimiento revolucionario de 1910. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 27 el ordenamiento de la tierra; en ese entonces los terrenos ejidales y comunales adquieren un impulso nunca antes visto en cuanto a reparto, producción agrícola y control de tenencia de la tierra. A partir de 1920, los gobiernos pos revolucionarios emiten diversas disposiciones y ordenamientos para dar credibilidad al reparto justo y equitativo de la tenencia de la tierra, como una práctica institucional de hacer justicia a quienes lucharon en la Revolución Mexicana. Años después el elevado crecimiento demográfico y la migración de los habitantes del campo a las ciudades, originaron asentamientos humanos irregulares en muchas zonas urbanas, provocando entre otros problemas controversias sobre la tenencia de la tierra y posesiones al margen de la ley, lo que originó viviendas carentes de servicios urbanos.

El crecimiento explosivo y anárquico de los centros de población en el Estado de México, ha sido un problema que reviste un conflicto, entre el reclamo por ordenar los asentamientos humanos y la demanda social de los grupos migrantes por disponer de una fracción de terreno donde construir su vivienda. Las administraciones que han estado al frente del Gobierno del Estado, han venido dando respuesta a estas demandas con un esfuerzo coherente de planeación del desarrollo urbano, fijando las prioridades estratégicas en tres direcciones fundamentales: la reorientación de las corrientes migratorias hacia nuevos polos de desarrollo, el control del crecimiento esperado en las zonas urbanas críticas, y el ordenamiento hacia el interior de los asentamientos humanos consolidados y aquellos considerados potenciales. Estas directrices han quedado de manifiesto a través de la formulación de los Planes de Desarrollo del Estado y de los

Planes de Desarrollo Urbano Municipales, fijando los límites del crecimiento con la participación responsable y exigente de las propias comunidades, proyectando la regularización y el mejoramiento urbano y de vivienda en los asentamientos humanos irregulares.

El ejercicio de una planeación del desarrollo urbano, determinó la necesidad de dotar a la administración pública de los instrumentos operativos que permitieran colocarla al frente de los acontecimientos para controlarlos y encauzarlos conforme al interés mayoritario, de tal forma que pudiera romperse el círculo vicioso de invasión-expropiación-regularización, que caracterizó a las acciones correctivas y cuyo resultado solo estimuló este tipo de crecimiento. En este contexto, el Gobierno del Estado de México consideró la necesidad de crear un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, específicamente avocado a la regularización de la tenencia de la tierra y la prevención, regulación y mejoramiento de los asentamientos humanos irregulares, estimulando la inducción de los nuevos asentamientos conforme a la figura del Fraccionamiento Social Progresivo, creando el 30 de junio de 1983, mediante Decreto número 162 aprobado por la XLVIII Legislatura del Estado, el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Comisión para la Regulación del Suelo del Estado de México (CRESEM), con el objeto de regular el mercado inmobiliario, ofrecer suelo en las zonas aptas para el desarrollo urbano, evitar asentamientos irregulares y regular los asentamientos humanos y la tenencia de la tierra en los ámbitos urbano y rural.

En seguimiento a esta iniciativa, se propuso la oferta de suelo planificado para construcción de vivienda, combatiendo prácticas irregulares en la oferta de ésta, promoviendo así el desarrollo de esquemas de asociación entre agentes productores con la participación de los sectores privado y social para la construcción de vivienda social progresiva y rural, así como el establecimiento de sistemas de coordinación entre los tres niveles de gobierno, iniciativa privada y los núcleos ejidales o comunales para disponer de oferta de suelo apto y legal. Adicionalmente, las reservas territoriales serían una premisa fundamental en los programas de uso del suelo y de desarrollo urbano, que garantizarían el desarrollo urbano ordenado y como consecuencia el acceso a los servicios indispensables. La regularización de la tenencia de la tierra sólo procedería en predios con viabilidad para la dotación de servicios públicos y exentos de riesgos.

En este sentido, se propone la creación de un nuevo organismo que tendría también a su cargo la promoción de programas de regularización de la tenencia de la tierra, aprobándose mediante Decreto número 179 de la H. LIV Legislatura del Estado de México, la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS), cuyo objeto es promover, programar, organizar, coordinar y regular lo concerniente a la vivienda social y el suelo en el Estado de México, procurando que el beneficio sea para los grupos sociales más vulnerables.

Actualmente, el Estado de México se caracteriza por su acelerado crecimiento demográfico fundamentalmente en el ámbito urbano, con una importante presión sobre el suelo, la infraestructura y los servicios. Este crecimiento se da en gran proporción al margen de las disposiciones legales, que permiten que los nuevos asentamientos se incorporen al desarrollo de las ciudades, en consecuencia, se consolidan como

asentamientos humanos irregulares, imposibilitando a los posesionarios de la tierra obtener un documento que los acredite como legítimos propietarios. En virtud de lo anterior, el IMEVIS promueve de forma permanente un Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra en todo el territorio estatal, con la finalidad de abatir los asentamientos humanos irregulares, contribuyendo en la construcción de un crecimiento urbano ordenado.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 1º. El objetivo general del programa es brindar certeza y seguridad jurídica al patrimonio de las familias mexiquenses, privilegiando a los sectores más vulnerables de nuestra sociedad, mediante la gestión de títulos de propiedad y/o posesión, a través de la regularización de la tenencia de la tierra, contribuyendo al ordenamiento territorial, mediante la incorporación al régimen jurídico de los predios urbanos y rurales en los que se han consolidado asentamientos irregulares, así como de aquellos que sean susceptibles de ser regularizados.

ARTÍCULO 2º. Los objetivos específicos que se pretender alcanzar con este programa son:

I. Expedir Títulos de Propiedad y/o Posesión

II. Coadyuvar a abatir el establecimiento de asentamientos humanos irregulares en zonas no aptas para el desarrollo urbano

III. Incorporar predios a los padrones catastrales y a la actualización en el Instituto de la Función Registral.

IV. Agilizar la expedición de Títulos de Propiedad vía Juicio de Usucapión y/o vía notario, así como la expedición de Títulos de Posesión vía inmatriculación administrativa, mediante la estandarización de diversas fases que intervienen en su ejecución.

CAPÍTULO SEGUNDO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3º. Las Instituciones participantes en el Programa son:

I. Por parte del Gobierno Federal:

a. Comisión Nacional del Agua. Que establezca las áreas pertenecientes a las zonas federales, canales, lagos, ríos, arroyos, o corrientes de agua.

b. Registro Agrario Nacional. Que determine que el asentamiento no forma parte de la Propiedad Ejidal y/o Comunal.

c. Comisión Federal de Electricidad. Que defina sus derechos federales a prueba de planos eléctricos y del alumbrado público.

d. Petróleos Mexicanos. Determina las áreas ocupadas por ductos.

e. Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Define derechos de vía, zonas federales de caminos y puentes

II. Por parte del Gobierno Estatal:

a. Instituto de la Función Registral del Estado de México. Encargado de la inscripción de los títulos de posesión y/o propiedad que se expidan con motivo de la regularización de predios derivado de este programa y demás actos de su competencia.

b. Junta Local de Caminos. Determina la colindancia de vialidades.

c. IGECEM.

d. Secretaria de Medio Ambiente. Determina la No Afectación de Áreas Naturales Protegidas

e. Dirección General de Protección Civil.

f. Dirección General de Planeación Urbana

g. Dirección General de Operación Urbana.

h. Comisión del Agua en el Estado de México

III. Por parte del Gobierno Municipal

a. Dirección de Desarrollo Urbano. Emite

b. Tesorería Municipal. Emite dictámenes sobre la situación que guardan los predios respecto de sus obligaciones municipales

c. Catastro

ARTÍCULO 4º. Para los efectos de este programa, se entenderá por:

a. Ayuntamiento. Al municipio en cuyo territorio se ejecute la acción, obra o servicio en materia de regularización de la tenencia de la tierra.

b. Programa. Al conjunto de normas y disposiciones para regularizar la tenencia de la tierra.

c. Regularización. al Proceso de Regularización de los asentamientos humanos irregulares.

d. Asentamiento humano. A la radicación de un determinado conglomerado demográfico.

e. Fraccionamiento. La división de un territorio en manzanas y lotes,

f. Lotes. La porción de terreno que se localiza en una manzana con acceso directo a la vía pública

g. Servicios. Las redes de agua, luz, y drenaje, alumbrado público y pavimentos.

h. Predios. La porción de terreno con medidas, colindancias y superficie definidas, que es objeto de propiedad o posesión de una o más personas físicas o morales.

i. Vía pública. La superficie de uso común destinada a la circulación de personas o vehículos, que incluye calles y avenidas.

j. Posesionario. Quien tiene materialmente en su poder un bien con ánimo de dueño.

k. Peticionario/solicitante. Quien pide o solicita un trámite o servicio determinado.

l. Escritura pública. Instrumento pasado ante la fe de notario público, por medio del cual se hace constar la transmisión de la propiedad de un inmueble a favor de una persona determinada.

m. Carta de Instrucción. Documento por medio del cual el IMEVIS solicita al Notario Público designado, que elabore la escritura sobre un predio o lote determinado.

n. Inmatriculación Administrativa. Primera inscripción de un inmueble en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

o. Usucapión y/o Prescripción Positiva. Es el medio para adquirir la propiedad de los bienes, mediante la posesión de los mismos durante el tiempo y con las condiciones que señala la ley.

ARTÍCULO 5º El Programa se sustenta bajo los siguientes principios:

a. Mejoramiento Urbano: La regularización deberá derivarse como una acción de mejoramiento urbano y ser compatible al programa de desarrollo urbano en vigor.

b. Antigüedad de la Posesión: Tendrán preferencia los poseedores de buena fe de acuerdo a la antigüedad de la posesión.

c. Certeza Jurídica: El beneficiario recibe certeza jurídica sobre el inmueble que posee.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 6º Para el cumplimiento de sus funciones este Programa tendrá su estructura y funcionamiento de la siguiente manera:

Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM). Recibe, revisa e inscribe Escrituras, Resoluciones y/o Sentencias Ejecutorias.

Dirección de Administración del Suelo. Planear, dirigir, regular y proponer estrategias que permitan prevenir los asentamientos humanos irregulares, administrar el suelo y regularizar la tenencia de la tierra en el Estado de México, con el estricto apego a las disposiciones legales de orden público e interés general.

Subdirección de Regulación Y Regularización del Suelo. Promover y fomentar el ordenamiento territorial, identificar, analizar, dictaminar y determinar los procedimientos administrativos y judiciales que permitan regular el suelo y regularizar los asentamientos humanos y la tenencia de la tierra privada sujeta al régimen de propiedad.

Subdirección de Escrituración y Prevención. Orientar y supervisar el cumplimiento de los programas de prevención de asentamientos humanos irregulares, así como la operación del sistema de información estadística sobre la problemática de la tenencia de la tierra y uso de suelo en la entidad, para evitar el crecimiento desordenado de las zonas urbanas y rurales, así como regular y supervisar las diferentes etapas del proceso de escrituración en los programas del Instituto, verificando que se cumpla con los procedimientos jurídicos vigentes, de acuerdo con la legislación en materia.

Subdirección Técnica. Programar, coordinar y supervisar la elaboración y el desarrollo de trabajos técnicos y la gestión de los trámites que establecen los programas de regulación de la tenencia de la tierra, así como orientar la elaboración de los estudios y proyectos para el desarrollo de las reservas territoriales.

Departamento Técnica Norte, Técnica Sur y Técnica Centro. Ejecutar y controlar las actividades técnicas inherentes a la dictaminación de asentamientos humanos sujetos a regularización de la tenencia de la tierra, realizar levantamientos topográficos de las colonias, predios y zonas contempladas en los programas, así como realizar el cálculo y dibujo de la cartografía y la gestión de los trámites de aprobación y autorización correspondientes.

Subcoordinación Zona Norte, Oriente, Poniente y Sur. Elaborar los programas y proyectos que permitan mejorar el funcionamiento de las delegaciones regionales en el cumplimiento de los objetivos institucionales del organismo.

Delegación Regional. Ejecutar y Controlar los programas de trabajo y proyectos del Instituto conforme a las disposiciones que emita la Dirección

General, coordinando las actividades de las unidades administrativas bajo su cargo, que permitan alcanzar los objetivos de regulación de los asentamientos humanos, regularización de la tenencia de la tierra.

Departamentos Administrativos. Gestionar, tramitar, coordinar y dar seguimiento a las actividades administrativas de la Delegación, a fin de hacer eficiente el control y uso de los recursos humanos, financieros y materiales de la misma.

Departamentos Jurídicos. Ejecutar, controlar y desarrollar los programas de trabajo con estricto apego a los ordenamientos jurídicos vigentes y aplicables en materia de regulación y regularización de la tenencia de la tierra.

Departamentos de Prevención. Ejecutar y controlar los programas de desarrollo urbano en su jurisdicción, apegándose a las disposiciones legales aplicables y a las que establezca la Dirección General, así como realizar las acciones encaminadas a prevenir y controlar conjuntamente con autoridades federales, estatales y municipales el establecimiento de asentamientos irregulares.

CAPITULO CUARTO
DE LAS COLONIAS Y PREDIOS A REGULARIZAR

ARTÍCULO 7° Las colonias y predios a regularizar deberán ser de origen privado, propiedad del municipio o del Gobierno del Estado de México, se inicia con la petición del colono ante Delegación Regional del IMEVIS o en el módulc de su municipio según corresponda.

ARTÍCULO 8° Las colonias y predios a regularizar, se clasificarán de acuerdo a la inspección física de cada una y se determinará por:

I. Su grado de ocupación: Como mínimo un 80%;

II. La Cantidad de Servicios con que cuenta: Energía eléctrica, agua potable y alcantarillado;

III. La situación jurídica de la propiedad: Que el predio cuente con la documentación que acredite la legítima propiedad, además de que sea factible técnica y jurídicamente la incorporación del mismo al desarrollo urbano conforme al Plan o Programa aplicable.

IV. El tipo de régimen de propiedad: Pública y Privada

ARTICULO 9° La cobertura de atención de este Programa abarca todos los asentamientos irregulares existentes dentro de los límites territoriales del Estado de México, cuyo régimen de propiedad sea el mencionado en el inciso anterior.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 10º Los requisitos para participar en este programa, según la vía de regularización son:

I. Vía Inmatriculación Administrativa
   1. Documentos con los que justifique su derecho a inmatricular y que en todo caso se trate de documentos que la ley reconozca como válidos para la trasmisión de bienes inmuebles
   2. Certificado del Instituto de la Función Registral que demuestre que el inmueble no está inscrito a nombre de persona alguna y que no forma parte de otro inmueble con mayor superficie e inscrito a favor de persona diversa a la señalada en la solicitud.
   3. Constancia o recibo que acredite que el inmueble se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial.
   4. Plano descriptivo y de localización del inmueble.
   5. Constancia del comisariado ejidal o comunal de que el inmueble no tiene esa naturaleza.
   6. Constancia de la autoridad municipal de posesión del inmueble y de que no forma parte del dominio del poder público.
   7. Identificación oficial vigente con fotografía.

8. Celebrar Contrato de Prestación de Servicios con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, y realizar el pago correspondiente.

II. Vía Juicio de Usucapión
1. Documento con el que justifique su derecho a usucapir (Contrato Privado de Compra-Venta).
2. Certificado de inscripción del inmueble, expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM).
3. Plano descriptivo y de localización del inmueble.
4. Recibo de pago del impuesto predial vigente. (desde el más antigua hasta el vigente)
5. Recibo de pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles.
6. Recibo de pago del inmueble.
7. Identificación oficial vigente con fotografía.
8. Celebrar Contrato de Prestación de Servicios con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, y realizar el pago correspondiente

III. Vía Escrituración Notarial
1. Contrato privado de compra-venta o documento que acredite la adquisición del lote.
2. Recibo de pago de lote o carta de finiquito.
3. Manifestación del pago del impuesto sobre traslación de dominio.
4. Recibo del pago del impuesto predial vigente
5. Identificación con fotografía del promovente
6. Comprobante del pago del impuesto sobre la renta
7. Acta de matrimonio, en su caso
8. Acta de nacimiento
9. Certificado de inscripción y certificado de libertad de grávamen
10. Celebrar contrato de prestación de servicios con IMEVIS y realizar el pago correspondiente

CAPÍTULO SEXTO
DEL COSTO DE RECUPERACIÓN Y EXENCIONES

ARTÍCULO 11. El costo de la regularización es de acuerdo a la vía de regularización:

a) Inmatriculación Administrativa. $300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N)
b) Vía escrituración notario. Desde $1,521.00 (mil quinientos veintiún pesos 00/100 M.N.), varía dependiendo del valor de la operación
c) Vía Juicio de Usucapión. Desde $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), La tarifa varía de acuerdo a la superficie del predio (m2). Artículo 18 de la Ley de Ingresos del Estado de México.

ARTÍCULO 12. El pago por concepto de regularización deberá de efectuarse en la Institución Bancaria correspondiente, contra recibo entregado por la Delegación Regional correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO
OPERACIÓN DEL,PROGRAMA

ARTÍCULO 13.

Gestión de títulos vía escrituración notarial:

1.- Gestión de Títulos de Propiedad Vía Escrituración Notarial

DESARROLLO:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1.	Departamento Jurídico	Recibe de la Dirección de Administración del Suelo la autorización de subdivisión protocolizada y las memorias descriptivas de los lotes resultantes debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, y remite al Departamento de Prevención para que de seguimiento a los trámites de regularización.
2.	Departamento de Prevención	Recibe las memorias descriptivas y realiza censo de lotes. Instala, modulo de información en la colonia a regularizar: para recibir documentación de los colonos que tienen lotes en posesión, informándoles del procedimiento a seguir en caso de ser procedente, y solicita por escrito al Departamento Administrativo la actualización de las políticas de cobro aplicables para continuar con los trámites conducentes.
3.	Colono	Se entera y procede a reunir los requisitos para acudir a realizar su trámite.
4.	Departamento Administrativo	Se entera y solicita a la Dirección de Administración y Finanzas las políticas de cobro aplicables a la colonia en regularización.
5.	Dirección de Administración y Finanzas	Se entera y envía impresas al Departamento Administrativo las políticas de cobro aplicables.
6.	Departamento Administrativo	Recibe las políticas de cobro que le servirán de base para la contratación de los servicios de escrituración a que haya lugar, y las remite al Departamento Jurídico para que le informe a los colonos interesados en escriturar.
7.	Departamento Jurídico	Recibe las políticas e informa a los colonos interesados que acuden a la Delegación Regional a tramitar su escritura, de quienes recaba la documentación requerida para el trámite de escrituración, como son: documento que acredite la adquisición del lote a escriturar, recibo(s) de pago del lote, carta finiquito, recibos de pago de los impuestos de traslado de dominio y predial al corriente e identificación oficial del promovente, para comenzar la integración del expediente. Canaliza al colono para que realice la contratación de servicios y efectúe los pagos correspondientes ante el Departamento Administrativo.
8.	Colono	Se entera y acude al Departamento Administrativo para realizar los pagos correspondientes.
9.	Departamento Administrativo	Realiza la contratación del servicio y recibe los pagos correspondientes entregando copia del contrato y recibo al colono. Recaba datos para la integración del padrón de beneficiarios y remite copias del contrato y recibos al Departamento Jurídico, para que sean integradas al expediente.
10.	Colono	Recibe copia del contrato y los recibos correspondientes y espera.
11.	Departamento Jurídico	Recibe copias y ya teniendo conocimiento de la contratación del servicio, integra expediente con copia de los antecedentes de propiedad del predio y elabora proyecto de escritura individual, remitiéndolo a la Dirección de Administración del Suelo para su revisión.

12. Dirección de Administración del suelo	Recibe proyecto de escritura con expediente de antecedentes de propiedad y determina: ¿Es correcto?
13. Dirección de Administración del suelo	No, señala correcciones y lo devuelve al Departamento Jurídico para que realice modificaciones. Se conecta con la operación 11.
14. Dirección de Administración del Suelo	Si, valida y remite a la Dirección Jurídica para su autorización.
15. Dirección Jurídica	Recibe, revisa, autoriza el proyecto de escritura y remite a la Dirección de Administración del Suelo.
16. Dirección de Administración del Suelo	Recibe proyecto de escrituración autorizado y lo remite al Departamento Jurídico
17. Departamento Jurídico	Recibe proyecto de escritura autorizado, elabora carta de instrucción dirigida al Notario designado y se la envia.
18. Notario Público	Recibe carta de instrucción, elabora la escritura pública obtiene firmas del adquirente y del representante legal del Instituto y remite al Departamento Jurídico.
19. Departamento Jurídico	Recibe escritura y solicita al Instituto de la Función Registrar del Estado de México su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
20. Instituto de la Función Registrar	Recibe, revisa e inscribe la escritura y la envía al Departamento Juridico.
21. Departamento Jurídico	Recibe escritura debidamente inscrita y la remite al Departamento Administrativo para su resguardo; envia expediente al Archivo.
22. Departamento Administrativo	Recibe escritura e integra al resguardo, notificando al colono de la conclusión de su trámite y para programar la entrega de la escritura respectiva.
23. Colono	Recibe el título de propiedad (escritura) de su lote.

2.- Gestión de Títulos de Posesión Vía Inmatriculación Administrativa

DESARROLLO:

No. UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1. Colono	Solicita por escrito al Departamento Jurídico de la Delegación Regional correspondiente, del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, la Inmatriculación Administrativa de su predio.
2. Departamento Jurídico	Recibe al Colono y le solicita copia del documento que acredite la posesión del inmueble para solicitar por escrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México el Certificado de no inscripción del predio.
3. Colono	Se entera y proporciona la copia del documento que acredita la propiedad del inmueble
4. Departamento Jurídico	Recibe y solicita por escrito al Instituto de la Función Registral del Estado de México el certificado de no inscripción del predio.
5. Instituto de la Función Registral del Estado de México	Recibe solicitud y expide la codificación correspondiente, de acuerdo a la búsqueda realizada en sus registros, y lo remite al Departamento Jurídico.
6. Departamento Jurídico	Recibe certificado, lo integra al expediente, emite dictamen de factibilidad y determina: ¿Es procedente?
7. Departamento Jurídico	No, se suspende el procedimiento emplazando al Colono para informarle de forma personal.
8. Colono	Se entera de la improcedencia de la solicitud.
9. Departamento Jurídico	Si, solicita al Colono reúna los requisitos necesarios para la integración del expediente: documento que acredite la posesión del predio (Contrato de Compra Venta o Cesión de Derechos), comprobante de pago del impuesto predial al corriente y traslado de dominio a favor del solicitante, croquis de localización y plano descriptivo del inmueble con medidas, colindancias y superficie, constancia expedida por el Comisariado Ejidal en la que se señale que el inmueble no tiene esa naturaleza, constancia expedida por el Ayuntamiento que señale que el inmueble no es bien del dominio público e identificación oficial. De igual forma pide al solicitante realice la contratación del servicio correspondiente.
10. Colono	Se entera y acude al Departamento Administrativo para realizar la contratación de servicios y el pago correspondiente.
11. Departamento Administrativo	Realiza la contratación del servicio y recibe el pago correspondiente, entregando copia del contrato y recibo al Colono. Recaba datos para la integración del padrón de beneficiarios.
12. Colono	Recibe copia del contrato y recibo, reúne los requisitos que le fueron solicitados y presenta todo al Departamento Jurídico.
13. Departamento Jurídico	Integra el expediente con los requisitos, el Certificado de no inscripción y copia del contrato de prestación de servicios e ingresa expediente al Instituto de la Función Registral del Estado de México, solicitando la Inmatriculación Administrativa del predio.
14. Instituto de la Función Registral del Estado de México	Recibe solicitud, asigna número de orden de presentación y número de expediente y emite acuerdo, ordenando la notificación a los colindantes, dando aviso al Departamento Jurídico de la Delegación Regional.

15. Departamento Jurídico	Se entera del acuerdo y solicita al Departamento de Prevención lleve a cabo las notificaciones a los colindantes.
16. Departamento de Prevención	Realiza notificaciones a colindantes acudiendo a sus domicilios de forma directa y remite constancias de notificación al Departamento Jurídico.
17. Departamento Jurídico	Recibe constancias y las remite al Instituto de la Función Registral del Estado de México, solicitando autorización para la publicación de los edictos.
18. Instituto de la Función Registral del Estado de México	Recibe constancias, autoriza la publicación de los edificios y turna para su tramite a la Delegación Regional.
19. Departamento Jurídico	Tramita la publicación de los edictos ante la Dirección de Administración del Suelo.
20. Dirección de Administración del Suelo	Publica los edictos en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", y en circulación de la zona de acuerdo al lugar donde esté ubicado el predio, dando aviso al Departamento Jurídico.
21. Departamento Jurídico	Remite publicaciones de los edictos al Instituto de la Función Registral del Estado de México para ser integrados al expediente, solicitando se emita la resolución correspondiente.
22. Instituto de la Función Registral del Estado de México	Recibe publicaciones e integra al expediente. Califica expediente y determina: ¿Es procedente?
23. Instituto de la Función Registral del Estado de México	No, emite acuerdo señalando las causas del rechazo, informándole al Departamento Administrativo de la Delegación Regional para que notifique por escrito al colono.
24. Departamento Administrativo	Recibe acuerdo, informa al colono y archiva.
25. Colono	Se entera y recibe sus documentos.
26. Instituto de la Función Registral del Estado de México	Si, expide resolución inscribiéndola en el libro correspondiente y remite al Departamento Jurídico.
27. Departamento Jurídico	Recibe resolución administrativa debidamente inscrita y la envía al Departamento Administrativo para su resguardo. Envía expediente al archivo.
28. Departamento Administrativo	Recibe resolución administrativa e integra al reguardo. Notifica al colono de la conclusión de su trámite para programar la entrega del título de posesión respectivo (Inmatriculación Administrativa).
29. Colono	Recibe el titulo de posesión de su lote.

3.- Gestión de Títulos de Propiedad Vía Juicio de Usucapión

DESARROLLO:

No. UNIDAD ADMINISTRARIVA	ACTIVIDAD
1. Colon	Solicita al Departamento Jurídico de la Delegación Regional correspondiente, del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, realizar el trámite de Juicio de Usucapión.
2. Departamento Jurídico	Atiende al Colono, se entera y le solicita la documentación que acredite la posesión del inmueble.
3. Colono	Reúne la documentación que acredita la posesión del inmueble y la presenta al Departamento Jurídico.
4. Departamento Jurídico	Recibe la documentación y solicita por escrito certificado de inscripción al Instituto de la Función Registral del Estado de México sobre el lote.
5. Instituto de la Función Registral	Emite certificado de inscripción correspondiente, y remite al Departamento Jurídico.
6. Departamento Jurídico	Recibe Certificado de Inscripción, lo integra al expediente, emite dictamen de factibilidad y determina: ¿Es procedente?
7. Departamento Jurídico	No, se suspende el procedimiento emplazando al Colono para notificarle de forma personal.
8. Colono	Se entera y recibe sus documentos.
9. Departamento Jurídico	Si, solicita al Colono reúna los requisitos necesarios para la integración del expediente: documento que acredite la posesión del predio (Contrato de Compra Venta o Cesión de Derechos), traslado de dominio a favor del promovente, pago de los impuestos de traslado de dominio y predial al corriente, croquis de localización y plano descriptivo del inmueble con medidas, colindancias y superficie e identificación oficial y realice la contratación del servicio correspondiente.
10. Colono	Se entera, reúne los requisitos y los presenta al Departamento Jurídico. Se dirige al Departamento Administrativo para realizar la contratación de servicios y el pago correspondiente.
11. Departamento Administrativo	Realiza contratación del servicio, recibe pago de derechos y entrega copia del contrato de servicios y recibo(s) de pago; recaba datos del colono para integración del padrón de beneficiarios, y remite al Departamento Jurídico.
12. Departamento Jurídico	Integra el expediente con los requisitos, el certificado de inscripción y copia del contrato de prestación de servicios; elabora escrito inicial de demanda anexando el expediente e ingresa documentación al Juzgado Civil de distrito correspondiente para dar inicio al juicio de usucapión.
13. Juzgado Civil	Recibe la demanda con la documentación, asigna número de expediente y ejecuta los trámites judiciales de substanciación del juicio como son: notificación al demandado, acuse de rebeldía en su caso, desahogo de pruebas, alegatos y emite sentencia (resolución judicial) ordenando su protocolización y la subsecuente inscripción

	de la misma ante Notario Público y el Instituto de la Función Registral del Estado de México respectivamente. Remite sentencia al Departamento Jurídico de la Delegación Regional.
14. Departamento Jurídico	Recibe la sentencia y solicita al Colono que pague el I.S.R.
15. Colono	Se entera y realiza el pago correspondiente ante la instancia respectiva (SHCP), y proporciona copia del recibo al Departamento Jurídico.
16. Departamento Jurídico	Adjunta copia del recibo a la sentencia y remite al Notario Público para su debida protocolización.
17. Notario Público	Recibe sentencia, la protocoliza y remite al Departamento Jurídico.
18. Departamento Jurídico	Recibe sentencia protocolizada y remite al Instituto de la Función Registral del Estado de México para su debida inscripción.
19. Instituto de la Función Registral del Estado de México	Recibe, revisa e inscribe la sentencia y remite al Departamento Jurídico.
20. Departamento Jurídico	Recibe sentencia protocolizada e inscrita y la envía al Departamento Administrativo para su resguardo. Envía expediente al archivo.
21. Departamento Administrativo	Recibe sentencia e integra al resguardo, notificando al Colono de la conclusión de su trámite para programar la entrega del título de propiedad respectivo. (Sentencia/Resolución Judicial debidamente protocolizada e inscrita).
22. Colono	Se entera de la resolución y en la fecha programada acude al Departamento Administrativo para recibir su título de propiedad.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA enGRANDE

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2015
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Dependencia/Organismo Público Descentralizado: Clave 224D10000 Nombre: Instituto Mexiquense de la Vivienda Social

Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Juan Bernal Vázquez

Fecha de Elaboración: 27 de octubre de 2014 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 29 de octubre de 2014

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 3 Número de trámites prioritarios para 2015: 3

SEGUNDO REPORTE

Código /No.	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Justificación y evidencias que presenta	% de Avance	Acciones de Mejora Programadas	Fecha de Cumplimiento (mm/aaaa)	Justificación y Evidencias que presenta	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
03	Elaboración del Manual de Operación de los Comités Municipales de Prevención y Control del Crecimiento Urbano	Ley que crea al IMEVIS Reglamento Interior del IMEVIS Manual de Procedimientos de la Coordinación de Delegaciones Regionales	Noviembre 2015	Se envio proyecto de Acuerdo a la Consejeria Juridica para revisión	30%	Se llevará a cabo reunión con Delegados Regionales para iniciar con la elaboración del Manual	Noviembre 2015	Se anexan oficios de seguimiento al Proyecto de Acuerdo Se anexa oficios de convocatoria para dar seguimiento al Acuerdo y lista de asistencia	30%	Coordinación de Delegaciones Regionales
	En caso de incumplimiento de las acciones programas describir las causas: No fue posible concluir con las elaboración de las reglas de operación, toda vez que se encuentra en proceso de modificación y actualización el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Delegaciones Regionales									

Titular de la Unidad Administrativa Responsable	Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Público Descentralizado	Titular de la Dependencia / Organismo Público Descentralizado
Lic. Alfredo A. Cruz Cárdenas **Coordinador de Delegaciones Regionales**	**Lic. Juan Bernal Vázquez** **Titular de la UIPPE**	**Gerardo Monroy Serrano** **Director General**

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

IMEVIS
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

San Antonio la Isla, Estado de México,
junio 22 de 2015
of. no. 224D15000/529/2015

JESÚS BERNARDINO CASTAÑEDA RODRÍGUEZ
SUBCOORDINADOR ZONA SUR
PRESENTE

Por medio del presente, le solicito su valioso apoyo a fin de que convoque a los CC. Carlos M. Zendejas Ibarra y Leopoldo F. Orive Fuentes, Jefes del Departamento de Prevención de las Delegaciones Regionales de Valle de Bravo y Toluca respectivamente, a reunión de trabajo a efectuarse el próximo lunes 29 de junio del año en curso, a las 10:00 horas en la sala de juntas de esta Coordinación.

Con el propósito de eficientar los trabajos el día de la reunión, anexo al presente en medio magnético, el Proyecto de Acuerdo del Ejecutivo, solicitándole su valioso apoyo a efecto de que, para el día viernes 26 de los corrientes remitan los comentarios que consideren pertinentes.

Sin otro particular por el momento, reciban un cordial saludo.

Gobierno del Estado de México
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
RECIBIDO
24 JUN 2015
Subcoordinación
Zona Sur

ATENTAMENTE

Recibí
Javier Calderón
26/06/2015

ALFREDO A. CRUZ CÁRDENAS
COORDINADOR DE DELEGACIONES REGIONALES

IMEVIS
RECIBIDO
24 JUN 2015
10:33
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL
COORDINACIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES

c.c.p. Lic. Gerardo Monroy Serrano. Director General
Lic. José Eduardo Flores Marín. Delegado Regional Toluca
C. Agustín Ríos Bernal. Delegado Regional Valle de Bravo
C. Carlos M. Zendejas Ibarra. Jefe del Departamento de Prevención Valle de Bravo
Archivo/Minutario

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

IMEVIS
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

San Antonio la Isla, Estado de México,
junio 22 de 2015
of. no. 224D15000/531/2015

Gobierno del Estado de México
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
RECIBIDO
29 JUN 2015
Dirección General

LICENCIADO
MARILÚ RANGEL ORTEGA
SUBCOORDINADORA ZONA ORIENTE
PRESENTE

Por medio del presente, le solicito su valioso apoyo a fin de que convoque al. Lic. Francisco Javier Rojas Nieves, Jefe del Departamento de Prevención de la Delegación Regional de Texcoco, a reunión de trabajo a efectuarse el próximo lunes 29 de junio del año en curso, a las 10:00 horas en la sala de juntas de esta Coordinación.

Con el propósito de eficientar los trabajos el día de la reunión, anexo al presente en medio magnético, el Proyecto de Acuerdo del Ejecutivo, solicitándole su valioso apoyo a efecto de que, para el día viernes 26 de los corrientes remitan los comentarios que consideren pertinentes.

Sin otro particular por el momento, reciban un cordial saludo.

Recibí original 26/06/15

RECIBI 2 COPIAS JOSE JUAN MARTINEZ TEXCOCO

ATENTAMENTE

ALFREDO A. CRUZ CÁRDENAS
COORDINADOR DE DELEGACIONES REGIONALES

c.c.p. Lic. Gerardo Monroy Serrano. Director General
Lic. Jorge Rodríguez González. Delegado Regional Texcoco
Lic. Francisco Javier Rojas Nieves. Jefe del Departamento de Prevención
Archivo/Minutario

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

IMEVIS
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

A/R

San Antonio la Isla, Estado de México,
junio 22 de 2015
of. no. 224D15000/530/2015

Recibí original y dos copias
José Beltran Gil
Promotor
26/06/15

LICENCIADO
EDGAR ÁNGELES ZEPEDA
SUBCOORDINADOR ZONA NORTE
PRESENTE

Por medio del presente, le solicito su valioso apoyo a fin de que convoque al. C. Alberto Munguía Hipólito, Jefe del Departamento de Prevención de la Delegación Regional de Ecatepec, a reunión de trabajo a efectuarse el próximo lunes 29 de junio del año en curso, a las 10:00 horas en la sala de juntas de esta Coordinación.

Con el propósito de eficientar los trabajos el día de la reunión, anexo al presente en medio magnético, el Proyecto de Acuerdo del Ejecutivo, solicitándole su valioso apoyo a efecto de que, para el día viernes 26 de los corrientes remitan los comentarios que consideren pertinentes.

Sin otro particular por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ALFREDO A. CRUZ CÁRDENAS
COORDINADOR DE DELEGACIONES REGIONALES

Gobierno del Estado de México
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
RECIBIDO
29 JUN 2015
Dirección General

c.c.p. Lic. Gerardo Monroy Serrano. Director General
Lic. José Roberto Toga Morales. Delegado Regional Ecatepec
C. Alberto Munguía Hipólito. Jefe del Departamento de Prevención
Archivo/Minutario

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

IMEVIS
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos Y Pavón"

"Reunión de Trabajo para la Integración del Acuerdo y del Manual de Operación de los Comités Municipales de Prevención y Control de Crecimiento Urbano".

30 de junio del 2015.

NO.	NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	FIRMA
1	LEOPOLDO F. ORIVE FUENTES	JEFE DE DEPARTAMENTO	PREVENCION TOLUCA	
2	Alberto Munguia H.	Jefe de Departamento	Prevención	
3	Lic. Fco Javier Rojas Nieves	Jefe de Departamento	Prevención Texcoco	
4	Alfred. A. Cruz Cárdenas	Coord de Delegaciones	Coordinación	
5	Carlos M. Zendejas Ibarra	Jefe de Departamento	Prevención Valle de Bravo	
6	Damian Camacho Díaz	Analista "A"	D.A.S	
7	ELIZABETH SALAZAR CALDERÓN	SUBD DE ESCRITURACIÓN Y PREV.	DAS	
8				

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José Maria Morelos y Pavón".

Toluca, México; a 17 de junio del 2015
DGJC/DAC/227041002/2735/2015
Expediente: OP/09/2013.

12:04

LICENCIADA
GLORIA LETICIA NOLASCO VÁZQUEZ
DIRECTORA JURIDICA DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 fracción XIII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica, en atención a su oficio número 224D13000/0768/2015, por el que solicita la revisión y validación del proyecto de Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Integración, Instalación y Funcionamiento de los Comités Municipales de Prevención y Control de Crecimiento Urbano en el Estado de México, al cual se le han aplicado las observaciones recomendadas por esta Dirección General, al respecto, me permito informar a Usted lo siguiente:

De la revisión del documento que adjunta se advierte que éste contiene las observaciones formuladas por esta unidad administrativa, sin embargo, se hace del conocimiento que se modificaron los numerales 9, 10, 11 y 12 del acuerdo cuarto, en razón a lo siguiente:

El Reglamento Interior del Instituto de Función Registral del Estado de México en sus artículos 18 y 19 establecen que para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, el Instituto contará con Oficinas Registrales ubicadas territorialmente en el Estado de México.

De acuerdo con el Organigrama de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México, establece Centros Regionales de Protección Civil, en el Valle de Toluca y Valle de México.

El acuerdo por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Coordinación General de Conservación Ecológica y su reglamento, no

instituyen unidades administrativas o equivalentes en el territorio del Estado de México.

El Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno en su artículo 3 establece Direcciones Generales de Gobierno.

Sin otro particular, reitero a Usted mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

M. EN D. RAFAEL GONZÁLEZ OSÉS CEREZO
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO

IORD/IWG/ADC

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

7-0768/14
Siguiente

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José Maria Morelos y Pavón".

06 ABR 2015
Subdirección de Normatividad y Convenios

Toluca, México; a 26 de marzo del 2015.
DGJC/DAC/227041002/1299/2015.
Expediente: OP/09/2013.

LICENCIADA
GLORIA LETICIA NOLASCO VÁZQUEZ
DIRECTORA JURIDICA DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 fracción XIII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica; en atención al oficio número 224D13000/0418/2015, por el que anexa el proyecto de Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Integración, Instalación y Funcionamiento de los Comités Municipales de Prevención y Control de Crecimiento Urbano en el Estado de México, mismo que contiene en lo general las observaciones recomendadas por esta Dirección General y de forma paralela las recomendaciones realizadas por las 12 Delegaciones que integran el propio Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, al respecto, me permito informar a Usted lo siguiente:

De la revisión del documento que adjunta se advierte que éste contiene los ajustes formulados por esta unidad administrativa, a excepción del enunciado en cuanto a la secuencia correcta de las referencias en los considerandos, además el considerando que se agrega parte de un principio constitucional, en consecuencia se estima que tendrá que incluirse como primer considerando.

Por otra parte, en cuanto a los comentarios vertidos por las Subsecretarías de Desarrollo Municipal, de Gobierno Valle de México Zona Oriente I, y de la Dirección de Apoyo Regional y Municipal de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, no fueron tomados en cuenta para efectos del presente acuerdo, lo cual resulta importante para no violentar la autonomía municipal que les confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los municipios,

RECIBIDO Paty 06/04/2015
CONSEJERÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

IMEVIS
Instituto Mexiquense
de la Vivienda Social

"2015. AÑO DEL BICENTENARIO LUCTUOSO DE JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN"

San Antonio la Isla, México, a
17 de marzo de 2015
224D13000/0418/2015

M. EN D.
RAFAEL GONZALES OSES CEREZO
DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y CONSULTIVO
P R E S E N T E

En seguimiento al oficio número DGJC/DAC/227041002/161/2014 y a las acciones que se han venido desarrollando con el objeto de integrar, instalar y dar funcionamiento a los Comités Municipales de Prevención y Control de Crecimiento Urbano, anexo al presente, proyecto al que se han aplicado en lo general las observaciones recomendadas por esa Dirección a su Cargo, generando una nueva propuesta, en la que se contienen de manera paralela las recomendaciones realizadas por las 12 Delegaciones que integran este Organismo, solicitando de la manera más atenta se emitan los comentarios procedentes respecto del Acuerdo que se adjunta.

Sin otro particular de momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECTORA JURIDICA

LIC. GLORIA LETICIA NOLASCO VAZQUEZ

Gobierno del Estado de México
Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
RECIBIDO
18 MAR 2015
Dirección General

RECIBIDO
18 MAR 2015
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

C.c.p. **LIC. ALFREDO A. CRUZ CARDENAS**- Encargado del Despacho de la Dirección General de IMEVIS. Para su conocimiento.
LIC. JUAN BERNAL VAZQUEZ.- Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación. Para su conocimiento
GLNV/JIOG/PPS
t.t. 0768/14

RECIBIDO POR:
FECHA: 18/03/15
HORA: 10:13
Mercedes
DIRECCION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA
CONSEJERIA JURIDICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO