



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm.308, C. P. 50130. Registro DGC: No. 001 1021 Características: 113282801  
Directora General: Lic. Karen García Rivas Díaz Galindo Fecha: Toluca de Lerdo, México, lunes 24 de abril de 2023

## SUMARIO

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INFORME DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y EVOLUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES AL MES DE MARZO DE 2023.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

#### CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL QUE CELEBRAN EL LICENCIADO VÍCTOR ALFONSO VARELA VELASCO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO TRES Y LA LICENCIADA ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y CUATRO, AMBOS CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 1939, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 584-A1, 2132, 2133, 2188, 2191, 2192, 2201, 2205, 2206, 2208, 2209, 2210, 2214, 652-A1, 2323, 2325, 2330, 2331, 2340, 2342, 2343, 2344, 2345, 2353, 2354, 716-A1, 2362, 2366, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2455, 2456, 2457, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 758-A1, 759-A1, 760-A1, 761-A1, 762-A1, 763-A1, 2475-BIS y 2476-BIS.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 2232, 2332, 2448, 2449, 2450, 2452, 2453, 2454, 2149, 2169, 2170, 646-A1, 647-A1, 2185, 2193, 2195, 2202, 2203, 2204, 659-A1, 660-A1, 662-A1, 663-A1, 2451, 2458, 2459, 2466, 2467, 2468, 765-A1, 766-A1, 767-A1, 768-A1, 764-A, 674-A1, 675-A1, 677-A1, 678-A1, 2230, 2335 y 2339.



TOMO

CCXV

Número

70

300 IMPRESOS

SECCIÓN PRIMERA

*“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.*

A:202/3/001/02

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE SALUD

### MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

FEBRERO DE 2023

#### ÍNDICE

- Presentación.....
- I. Antecedentes .....
- II. Marco Jurídico-Administrativo.....
- III. Atribuciones.....
- IV. Objetivo General .....
- V. Codificación Estructural.....
- VI. Organigrama .....
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa .....
- Dirección General .....
- Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género. ....
- Órgano Interno de Control.....
- Área de Auditoría.....
- Área de Auditoría.....
- Área de Quejas .....
- Área de Responsabilidades.....
- Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.....
- Dirección de Enseñanza e Investigación .....
- Subdirección de Enseñanza .....
- Subdirección de Investigación .....
- Dirección de Servicios Médicos .....
- Dirección del Hospital para el Niño.....
- Subdirección Médica.....
- Subdirección Administrativa.....
- Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia.....
- Subdirección Médica .....
- Subdirección Administrativa.....
- Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas.....
- Subdirección Médica .....
- Subdirección Administrativa.....

•	<b>Dirección de Administración y Finanzas</b> .....
•	Subdirección de Administración .....
•	Departamento de Recursos Humanos .....
•	Departamento de Recursos Materiales .....
•	Departamento de Servicios Generales .....
•	Subdirección de Finanzas.....
•	Departamento de Tesorería .....
•	Departamento de Control Presupuestal .....
•	Departamento de Contabilidad .....
<b>VIII.</b>	<b>Directorio</b> .....
<b>IX.</b>	<b>Validación</b> .....
<b>X.</b>	<b>Hoja de Actualización</b> .....
<b>XI.</b>	<b>Créditos</b> .....

## PRESENTACIÓN

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

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo pugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales, de los sistemas de trabajo, de los trámites y servicios que contemplan la desregulación y simplificación de controles preventivos, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente Manual General de Organización documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Instituto Materno Infantil del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

### I. ANTECEDENTES

Durante el período 1999-2005, uno de los propósitos fundamentales se centró en la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico para regir la acción del gobierno, el cual se orientó en la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población, con un sentido humano y visión de largo plazo, basándose en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

En este contexto y ante la necesidad de contar en el Estado de México, con instituciones de atención especializada en materia de salud de tercer nivel, el titular del Ejecutivo Estatal instruyó al Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y a la Secretaría de Salud del Gobierno Estatal, realizar acciones en forma conjunta para desincorporar en un organismo público descentralizado, los servicios de salud que ofrecía el DIFEM a través del Hospital de Ginecología y Obstetricia, del Hospital para el Niño y del Centro de Especialidades Odontológicas.

Así, el 21 de noviembre de 2001, el Órgano de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México en su sesión octava, autorizó la transferencia del personal médico y administrativo, recursos financieros y bienes muebles del Hospital de Ginecología y Obstetricia, del Hospital para el Niño y del Centro de Especialidades Odontológicas, al Instituto Materno Infantil del Estado de México en proceso de creación, así como la devolución al Ejecutivo del Estado de los inmuebles que ocupaban estas unidades médicas.

Posteriormente, el 13 de diciembre de 2001, se publicó en la Gaceta del Gobierno, el Código Administrativo del Estado de México, a través del cual se formalizó la creación del Instituto Materno Infantil del Estado de México, como un organismo público descentralizado, con

personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro materno infantil. Cabe señalar que este ordenamiento entró en vigor a los noventa días naturales posteriores a su publicación.

Para el desarrollo de sus funciones, al Instituto Materno Infantil del Estado de México se le autorizó en abril de 2002, una estructura de organización integrada por una Dirección General, tres unidades staff, tres direcciones de área, siete unidades con nivel de subdirección y 14 con nivel de departamento.

El 24 de abril de 2017, se publicaron en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017 a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; en esta última fecha también se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, donde se establece la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas, cuyos titulares dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.

El 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 309, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.

Así, el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México menciona que los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado; asimismo, promoverán que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y crearán unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Derivado de estas reformas, el 6 de marzo de 2019 la Secretaría de Finanzas autorizó una estructura de organización a este organismo descentralizado, con el propósito de actualizar la denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control, el cambio de denominación de sus unidades adscritas: Departamento de Auditorías a Áreas Médicas por Área de Auditoría y del Departamento de Auditorías Administrativas y Financieras por Área de Auditoría, así como el cambio de denominación de la Unidad Jurídica y Consultiva por Unidad Jurídico Consultiva y de Igualdad de Género, quedando integrada por las mismas 28 unidades administrativas: una Dirección General, tres unidades staff con nivel de subdirección, tres direcciones de área, siete unidades con nivel de subdirección y 14 unidades con nivel de departamento.

El 21 de febrero de 2022, la Secretaría de Finanzas autorizó una nueva estructura de organización al Instituto Materno Infantil del Estado de México, en la que se crea el Área de Quejas y el Área de Responsabilidades, adscritas al Órgano Interno de Control, quedando integrada por 30 unidades administrativas: una Dirección General, tres unidades staff con nivel de subdirección, tres direcciones de área, siete unidades con nivel de subdirección y 16 unidades con nivel de departamento.

## II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto del 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Diario Oficial de la Federación 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.  
Diario Oficial de la Federación 18 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001 reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 1991, reformas y adiciones.
- Decreto por el que se Establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de febrero de 1985, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de abril de 1986, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 6 de enero de 1987, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 10 de agosto de 1988.
- Reglamento de Insumos para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de febrero de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2000, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.  
Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2000.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 12 de diciembre de 2006.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de mayo de 1999.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de julio de 2000.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de Salud del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.

- Reglamento Interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de febrero de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de diciembre de 2014, reformas y adiciones.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Normas para la Operación de Finanzas en la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 1 de noviembre de 2010, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.
- Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Educación Pública, aplicables al Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- Políticas y Procedimientos de Contratación de Personal de Suplente del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de octubre de 2012.
- Manual de Procedimientos para el Control de Cuotas de Recuperación en Unidades Médicas del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de noviembre de 2006.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Materno Infantil del Estado de México.  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de febrero de 2007.

- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Materno Infantil del Estado de México Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de octubre de 2012.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Manual de procedimientos para el proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de septiembre de 2022.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación. Diario Oficial de la Federación, 19 de octubre de 2015.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de mayo de 2018.
- Nuevo Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020.

### III. ATRIBUCIONES

#### CÓDIGO ADMINISTRATIVO

#### LIBRO SEGUNDO

#### DE LA SALUD

#### TÍTULO SEGUNDO

#### DE LOS INSTITUTOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

**Artículo 2.13.-** Los Institutos Especializados de Salud son organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tienen por objeto la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad.

**A.** Serán Institutos Especializados de Salud del Estado de México, cada uno de los siguientes:

1. El Instituto Materno Infantil del Estado de México.

[...]

**B.** Los Institutos para el cumplimiento de su objeto, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Promover y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas en las áreas biomédicas, clínicas, sociomédicas y epidemiológicas;
- II. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y sociomédicas, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de los afectados, así como promover medidas de salud;
- III. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre;
- IV. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio y cooperación con instituciones afines;
- V. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- VI. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VII. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
- VIII. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;
- IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sean requeridos para ello;
- X. Asesorar y opinar en asuntos relacionados con el área de su especialización, cuando le sea solicitado por instituciones públicas de salud en el territorio del Estado;
- XI. Promover acciones para la prevención de la salud, y en lo relativo a padecimientos propios de sus especialidades;
- XII. Regular los procedimientos de selección e ingresos de los interesados en estudios de postgrado y establecer las normas para su permanencia en el Instituto de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XIII. Estimular al personal directivo, docente, médico y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional;
- XIV. Fortalecer el tercer nivel de atención en las áreas de su especialización;
- XV. Contribuir en el abatimiento de los índices de morbilidad y mortalidad en sus áreas de especialización;
- XVI. Actuar como órgano de consulta técnica y normativa en su materia, de las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México;
- XVII. Prestar consultoría a título oneroso a personas de derecho privado;
- XVIII. Coadyuvar con la Secretaría de Salud en la actualización de las estadísticas sobre la situación sanitaria de la entidad, respecto a la materia de su especialización;
- XIX. Realizar las demás actividades que les correspondan para el cumplimiento de su objeto conforme al presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

**REGLAMENTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO**

**INSTITUTOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA  
DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DEL CONSEJO INTERNO**

**Artículo 295.-** El Consejo Interno es el órgano de gobierno de cada uno de los organismos públicos descentralizados, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las demás unidades administrativas del organismo de que se trate.

**Artículo 296.-** El Consejo Interno tendrá, además de las atribuciones previstas en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su reglamento, las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales del organismo público descentralizado.
- II. Aprobar y evaluar los programas del organismo público descentralizado y sus modificaciones.
- III. Discutir, y en su caso, aprobar los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno.
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar y modificar los proyectos de los planes y programas de estudio, los que deberán someterse a la autorización de las instancias correspondientes.
- V. Examinar y, en su caso, aprobar los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egreso, así como la asignación de recursos humanos, técnicos y materiales que apoyen el desarrollo del organismo público descentralizado.
- VI. Aprobar la distribución del presupuesto de ingresos autorizado al organismo público descentralizado.
- VII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del organismo público descentralizado.
- VIII. Analizar y aprobar, en su caso, el informe anual de actividades que rinda el Director General.
- IX. Revisar y, en su caso aprobar, previo dictamen del auditor externo, el balance anual y los estados financieros.
- X. Aprobar conforme a la normatividad en la materia, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que debe celebrar el organismo público descentralizado con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- XI. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el organismo público descentralizado en la celebración de convenios, contratos y acuerdos con los sectores público, privado y social para el cumplimiento de su objeto.
- XII. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del organismo público descentralizado.
- XIII. Autorizar la creación y extinción de comités o grupos de trabajo internos.

- XIV. Aprobar la delegación de facultades del Director General en subalternos.
- XV. Promover la integración del patronato del organismo público descentralizado.
- XVI. Vigilar la administración de las cuotas de recuperación y la aplicación de los recursos asignados al organismo público descentralizado.
- XVII. Establecer lineamientos para la aplicación de los recursos autogenerados.
- XVIII. Acordar los nombramientos y remociones del personal de confianza del organismo público descentralizado, a propuesta del Director General.
- XIX. Establecer el sistema de profesionalización del personal del organismo público descentralizado, con criterios orientados a la estabilidad y desarrollo del personal en la especialidad de que se trate, para lo cual se considerarán los recursos previstos en el presupuesto.
- XX. Determinar las reglas y los porcentajes conforme a los cuales el personal que participe en los proyectos determinados de investigación podrá beneficiarse de los recursos generados por el proyecto, así como, por un período determinado, en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad industrial o intelectual, que deriven de proyectos realizados en el organismo público descentralizado.
- XXI. Proponer al Ejecutivo del Estado, se realicen los trámites necesarios ante las autoridades federales competentes, para obtener incentivos fiscales y otros mecanismos de fomento, para que los sectores social y privado realicen inversiones crecientes aplicadas a la investigación.
- XXII. Expedir los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia que fijan el desarrollo del organismo público descentralizado.
- XXIII. Aprobar a propuesta del Director General, el trámite ante la Secretaría para modificar o imponer nombres médicos o benefactores a instalaciones y áreas del organismo público descentralizado.
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

### CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 10.-** El estudio, planeación y despacho de los asuntos, competencia del Instituto, así como su representación legal, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien, para su mejor cumplimiento y despacho, podrá delegar sus atribuciones en personal del servicio público subalterno, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición normativa, deba ejercer en forma directa.

Además de las previstas en el Reglamento de Salud del Estado de México, corresponde a la persona titular de la Dirección General el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Instituto, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- II. Instruir en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Promover que los planes y programas del Instituto sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos
- IV. Emitir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- V. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento, y VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende el Consejo Interno.
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende el Consejo Interno.

### IV. OBJETIVO GENERAL

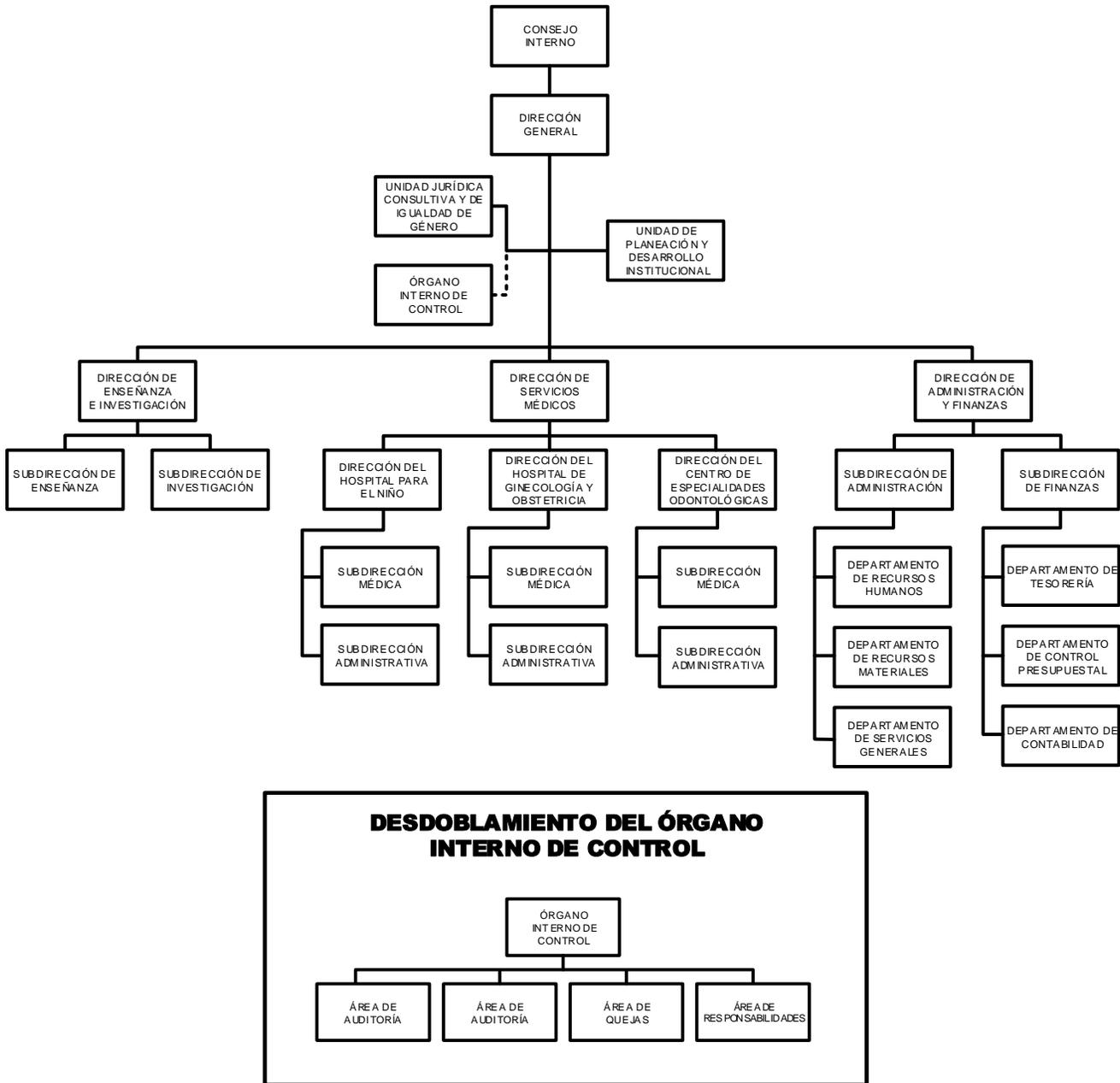
Planear, organizar, dirigir y controlar acciones para asegurar la eficiencia y calidad de los servicios de atención médica especializada en ginecología, obstetricia, pediatría y estomatología que requiera la población más vulnerable, así como promover y desarrollar líneas de investigación científica y tecnológica, y la formación de capital humano en el campo materno infantil del personal que presta sus servicios en el Instituto Materno Infantil del Estado de México, contribuyendo a fortalecer el sistema de salud.

**V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL**

<b>208C0300000000</b>	<b>Instituto Materno Infantil del Estado de México</b>
208C03010000000	Dirección General
208C0301000100S	Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género
208C0301A000000	Oficina del C. Director General
208C0301000200S	Órgano Interno de Control
208C0301000201S	Área de Auditoría
208C0301000202S	Área de Auditoría
208C0301000203S	Área de Quejas
208C0301000204S	Área de Responsabilidades
208C0301000300S	Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional
<b>208C0301010000L</b>	<b>Dirección de Enseñanza e Investigación</b>
208C0301010100L	Subdirección de Enseñanza
208C0301010200L	Subdirección de Investigación
<b>208C0301020000L</b>	<b>Dirección de Servicios Médicos</b>
208C0301020100L	Dirección del Hospital para el Niño
208C0301020101L	Subdirección Médica
208C0301020102L	Subdirección Administrativa
208C0301020200L	Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia
208C0301020201L	Subdirección Médica
208C0301020202L	Subdirección Administrativa
208C0301020300L	Dirección del Centro de Especialidades Odontológicas
208C0301020301L	Subdirección Médica
208C0301020302L	Subdirección Administrativa
<b>208C0301030000L</b>	<b>Dirección de Administración y Finanzas</b>
208C0301030100L	Subdirección de Administración
208C0301030101L	Departamento de Recursos Humanos
208C0301030102L	Departamento de Recursos Materiales
208C0301030103L	Departamento de Servicios Generales
208C0301030200L	Subdirección de Finanzas
208C0301030201L	Departamento de Tesorería
208C0301030202L	Departamento de Control Presupuestal
208C0301030203L	Departamento de Contabilidad

VI. ORGANIGRAMA

INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0478/2022, DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2022

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

208C03010000000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Administrar, planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Instituto Materno Infantil del Estado de México, referente a la investigación, capacitación, capital humano, así como la prestación de servicios de salud en materia de pediatría, ginecología y obstetricia

y estomatología, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas del Instituto en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

**FUNCIONES:**

- Integrar el Programa Anual de Trabajo del Instituto y presentarlo al Consejo Interno para su aprobación.
- Presentar al Consejo Interno, para su autorización, los proyectos de presupuesto anual del Instituto y sus estados financieros.
- Emitir y someter a la aprobación del Consejo Interno reglamentos, manuales administrativos y políticas generales para regular el funcionamiento del Instituto, así como las adecuaciones que se efectúen a la estructura de organización, verificando su cumplimiento.
- Dirigir y coordinar el funcionamiento del Instituto, verificando que las unidades médico-administrativas que lo conforman, cumplan con los programas establecidos.
- Representar legalmente al Instituto ante la autoridad federal, estatal o municipal, así como organismos institucionales, personas físicas o morales, de derecho público o privado, con todas las facultades y derechos que le confieren las leyes en la materia.
- Celebrar convenios, acuerdos y contratos con instancias públicas y privadas que contribuyan a cumplir con el objetivo del Instituto e informar lo procedente al Consejo Interno.
- Establecer coordinación con otros organismos para dar cumplimiento a los programas y acciones que en materia de salud se demanden.
- Vigilar y aprobar los programas de enseñanza e investigación que se lleven a cabo en el instituto.
- Promover y coordinar la realización de estudios e investigaciones que contribuyan a eficientar las funciones del Instituto.
- Establecer, previa autorización del Consejo Interno, las normas técnicas y administrativas para la ejecución y seguimiento de los programas aprobados.
- Establecer mecanismos de comunicación que permitan difundir los objetivos, programas y demás instrumentos administrativos, a efecto de que sean divulgados en las unidades administrativas del Instituto.
- Proponer al Consejo Interno el nombramiento o remoción de las personas servidoras públicas del Instituto, en los términos previstos por la ley.
- Rendir el informe anual de actividades del Instituto, ante el Consejo Interno.
- Vigilar que los recursos técnicos, financieros, humanos y materiales del Instituto sean utilizados eficientemente.
- Vigilar el cumplimiento en la aplicación, análisis y propuestas de acciones de mejora requeridas, de indicadores y estándares de calidad para las actividades asistenciales, que permitan evaluar el desempeño y mejora de la calidad de los servicios que ofrecen las unidades médicas del Instituto.
- Requerir y validar el Programa de Mejora Continua de la Calidad de las unidades administrativas y supervisar su cumplimiento.
- Aprobar y dar seguimiento al Informe Anual en materia de Gestión de Calidad Institucional con los logros obtenidos del periodo anual anterior (productividad y logro de metas), informe cualitativo y cuantitativo.
- Evaluar el avance de los programas para identificar posibles desviaciones y proponer acciones de control y de mejora.
- Evaluar el funcionamiento de las unidades médico-administrativas y proponer al Consejo Interno alternativas que redunden en la mejora continua del Instituto.
- Proponer a las autoridades competentes los asuntos que por su naturaleza requieran de su autorización, así como aquellos que considere convenientes.
- Presentar ante las instancias competentes los informes correspondientes al desarrollo y cumplimiento de los objetivos, programas y acciones en materia de salud.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301000100S****UNIDAD JURÍDICA CONSULTIVA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO****OBJETIVO:**

Representar y atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto, así como formular los instrumentos jurídicos requeridos y proporcionar asesoría jurídica a las unidades médico-administrativas que lo soliciten, así como instrumentar programas, proyectos y políticas públicas que permitan incorporar la perspectiva de género al interior del Instituto, con el fin de promover e impulsar una cultura de respeto, condiciones de igualdad y oportunidad entre mujeres y hombres, con el propósito de erradicar la violencia y la discriminación de género.

**FUNCIONES:**

- Emitir opiniones desde el punto de vista legal, sobre el marco normativo de los comités internos del Instituto.
- Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General los proyectos de ordenamientos legales que contribuyan a garantizar en apego a la legalidad de los actos y acciones del Instituto.
- Asesorar en materia jurídica a la persona titular de la Dirección General y a las personas servidoras públicas del Instituto, formulando y presentando los dictámenes y resoluciones que en cada caso procedan.
- Elaborar y revisar los contratos, acuerdos, convenios, asignaciones, concesiones y permisos que celebre y otorgue el Instituto con diversas personas físicas o morales, o con dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, opinando sobre la interpretación, rescisión, nulidad y demás aspectos legales de los mismos, garantizando el registro y custodia de los mismos.
- Difundir, en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el Instituto.
- Asesorar jurídicamente a las unidades médico-administrativas del Instituto, respecto de la interpretación y observancia de las disposiciones vigentes, para que cumplan con las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos o por la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.
- Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades médico-administrativas del Instituto para apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones jurídicas.
- Intervenir en la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles del Instituto y en los procesos de enajenación, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia.
- Aplicar los procedimientos de reclamación de fianzas cuando procedan, por incumplimiento de proveedoras o proveedores.
- Promover y desistirse de los juicios de amparo cuando el instituto tenga el carácter de quejoso o, en su caso, intervenir como tercero perjudicado, así como formular los documentos relacionados con los juicios en cuestión.
- Presentar al Ministerio Público las denuncias de hechos, querellas y desistimientos legales que procedan derivados del servicio, coadyuvando en el desarrollo de las mismas.
- Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias que afecten los intereses del Instituto, formulando y realizando los trámites y gestiones conducentes ante las autoridades competentes.
- Comparecer y representar al Instituto ante autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actor o demandado, tenga interés jurídico o se le designe como parte, ejerciendo toda clase de acciones, defensas y excepciones, para salvaguardar el patrimonio del Instituto.
- Dar continuidad a los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como demandas, contestaciones y, en general, las promociones que se requieran para la continuación de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto ante las autoridades competentes, verificando el cumplimiento de las resoluciones o sentencias emitidas.
- Representar al Instituto en los juicios, procedimientos judiciales o conflictos derivados de la aplicación de la legislación en materia laboral, así como verificar que se atiendan todos los procesos de la controversia.
- Participar en las sesiones de los Comités en los que sea parte y en los que sea convocado, a fin de conocer y emitir opiniones respecto a la materia que se trate.
- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo debe rendir la persona titular de la Dirección General y, en su caso, las personas servidoras públicas señaladas como autoridades responsables, así como los escritos de demanda o contestación según proceda.
- Dictaminar las actas administrativas que se levanten a las personas trabajadoras del Instituto, por violación o incumplimiento de las disposiciones laborales aplicables.
- Compilar, organizar, resguardar y revisar los diferentes ordenamientos legales aplicables al Instituto, así como realizar las actualizaciones necesarias.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Aplicar sanciones que en derecho resulten procedentes, a las y los proveedores y/o prestadores de servicios, derivados del incumplimiento en que incurran.
- Asesorar al Departamento de Servicios Generales en los trámites de reclamación de seguros ante compañías aseguradoras, en caso de siniestro.
- Generar acciones con perspectiva de género que garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, promuevan la igualdad, el empoderamiento de las mujeres, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de la discriminación.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.

- Dar cumplimiento a los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos, garantizando en todo momento la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **208C0301000200S            ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

### **OBJETIVO:**

Prevenir, detectar, disuadir, controlar y sancionar actos de corrupción cometidos por personas servidoras públicas del Instituto en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación, el desahogo del procedimiento de investigación, derivado de las denuncias de su competencia y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

### **FUNCIONES:**

- Dirigir y coordinar las auditorías, supervisiones e inspecciones a las unidades administrativas y médico-administrativas que integran el Instituto, con base en las normas de auditoría y en los sistemas y procedimientos establecidos a efecto de fortalecer el control interno.
- Planear, dirigir y controlar el Programa Anual de Auditorías, así como llevar a cabo las acciones y actividades no programadas, que se deriven de denuncias recibidas o de las solicitadas por la Dirección General del Instituto o de la Secretaría de la Contraloría para revisar estratégicamente los aspectos más relevantes en el Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- Fiscalizar los programas y sistemas de control y evaluación de las operaciones administrativas y financieras a cargo de las unidades médico-administrativas del Instituto con el objetivo de determinar que se realicen con apego a la normatividad jurídico-administrativa aplicable.
- Participar en las sesiones del Consejo Interno y efectuar el seguimiento de los acuerdos establecidos para coadyuvar en el logro de objetivos institucionales.
- Analizar, evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos de control interno, aplicando las normas de auditoría interna gubernamental y los procedimientos de auditoría para verificar su estricto apego a la normatividad vigente.
- Opinar acerca del contenido de convenios, concursos, contratos y todas aquellas transacciones significativas que representen ingresos o egresos para el Instituto a efecto de mantener la capacidad financiera del Instituto que le permita alcanzar los objetivos institucionales.
- Revisar los dictámenes, opiniones e informes de los resultados de las auditorías realizadas a las unidades médico-administrativas del Instituto, así como establecer el sistema de seguimiento de las recomendaciones y sugerencias que se deriven, con el objetivo de coadyuvar a la mejora continua del Instituto.
- Intervenir en concursos y fallos de adquisiciones y obra pública, según corresponda, así como en la entrega-recepción de unidades médico-administrativas del Instituto, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Inspeccionar y vigilar que el Instituto cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales, con la finalidad de verificar la debida ejecución de los recursos financieros del Instituto.
- Coordinar las investigaciones que se inicien con motivo de las denuncias presentadas, las que se deriven de acciones de control y evaluación, así como de oficio, turnando los resultados a la Dirección General y, en su caso, a la Secretaría de la Contraloría para la tramitación que en derecho corresponda.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones del Instituto, derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, a efecto de coadyuvar en la aplicación racional de los recursos propios del Instituto.
- Examinar e interpretar la información financiera del Instituto en cuanto a su contabilidad, oportunidad y utilidad, así como elaborar los informes correspondientes, con el objetivo de contar con datos suficientes y pertinentes que ayuden en la toma de decisiones.
- Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios al personal del Instituto e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves, a efecto de cumplir con las facultades que derivan de dicha Ley.
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los expedientes de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para los efectos jurídicos a que haya lugar.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales comprendidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno Estatal del año fiscal correspondiente, a efecto de verificar el cumplimiento de dichas disposiciones.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones, normas y lineamientos establecidos en materia de planeación educativa y de administración de recursos humanos, financieros y materiales, con el objetivo de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Vigilar que los recursos provenientes de financiamientos externos autorizados, sean utilizados para los fines que se concedieron, con la finalidad de verificar la debida ejecución de los recursos financieros del Instituto.
- Contribuir en la gestión de las unidades administrativas que integran al Instituto, mediante la ejecución de acciones de control preventivas y correctivas, así como para el cumplimiento de los programas y mejora permanente de los procesos de trabajo, a efecto de garantizar la mejora continua del Instituto.
- Proponer a la persona titular de la Dirección General del Instituto la instrumentación de políticas, estrategias, procedimientos, normas y disposiciones para controlar y evaluar la gestión de las unidades administrativas del Instituto, así como la implementación de mecanismos y políticas de prevención, autocontrol y autoevaluación, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción, para contribuir con el combate a la corrupción.
- Coordinar la instrumentación de acciones preventivas que contribuyan a lograr que las personas servidoras públicas del Instituto cumplan con la presentación de sus manifestaciones de bienes, así como de intereses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, a efecto de disminuir las incidencias en el incumplimiento a dicha obligación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301000201S      ÁREA DE AUDITORÍA****OBJETIVO:**

Realizar auditorías y otras acciones de control y evaluación a las actividades relacionadas con los servicios de salud otorgados a las personas usuarias del instituto; así como a las operaciones financieras y administrativas a cargo de las unidades médico administrativas del Instituto, a efecto de determinar que se realicen con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en cumplimiento a las disposiciones jurídico-administrativas aplicables; y dar seguimiento a los resultados determinados por las instancias externas de fiscalización, vigilando la implementación de las recomendaciones convenidas que contribuyan a la mejora del servicio público.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el programa de trabajo anual del Área, para su autorización y operación.
- Realizar y revisar los programas específicos de trabajo de las auditorías, evaluaciones y de otras acciones de control, y someterlos a la consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control, para su autorización y operación.
- Participar en inspecciones e inventarios a servicios personales, y a la prestación de servicios al público, así como realizar la aplicación de cédulas de autocontrol y operaciones necesarias, a efecto de verificar su apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Supervisar y asesorar el trabajo de las auditorías y otras acciones de control y evaluación con apego a la normatividad aplicable.
- Llevar el seguimiento a las recomendaciones y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, derivadas de las auditorías y acciones de control y evaluación, practicadas a las Unidades Administrativas y Médicas del Instituto y, en su caso, a las determinadas por otras instancias de fiscalización y comunicar el resultado a las Unidades Administrativas y Médicas auditadas.
- Verificar que exista coordinación entre los diferentes servicios de la unidad médica, con el propósito de que actúen en forma conjunta, en la atención médica a pacientes.
- Verificar la operación de los Comités instalados en el Instituto, así como de los Comités y Subcomités Técnico-Médicos Hospitalarios.
- Verificar que la información que generan las unidades médicas del Instituto, sea confiable y oportuna para una adecuada toma de decisiones.
- Evaluar los procedimientos establecidos en las unidades médicas para otorgar atención médica a pacientes, a efecto de determinar su eficacia, eficiencia y economía.
- Vigilar y supervisar, a través de las auditorías, evaluaciones y demás acciones de control, que el personal adscrito a las unidades médicas del Instituto realice sus actividades en apego a la normatividad jurídico-administrativa aplicable.
- Revisar las observaciones emitidas a las áreas médicas, verificando que sean integradas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, a efecto de dar seguimiento a su cumplimiento oportuno en los términos convenidos.
- Informar oportunamente a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre el avance y desarrollo de las actividades en materia de control que le fueron encomendadas, a efecto de cumplir en tiempo y forma con los Programas Anuales correspondientes.
- Revisar los expedientes clínicos generados en las unidades médicas del Instituto, a efecto de verificar que su integración, resguardo y su uso se realice conforme a la normatividad establecida para este propósito.
- Revisar y someter a la autorización de la persona titular del Órgano Interno de Control los dictámenes y resultados de las acciones de control y evaluación, para hacerlos del conocimiento de las áreas responsables de solventar las observaciones y atender las acciones de mejora convenidas.
- Evaluar la calidad con la que se proporcionan los servicios médicos y odontológicos en las unidades médicas del Instituto, a fin de detectar y, en su caso, proponer acciones de mejora en su operación, para garantizar la mejor atención posible a la ciudadanía.

- Verificar que las observaciones y recomendaciones, derivadas de auditorías y demás acciones de control realizadas, sean solventadas con oportunidad, como fueron acordadas con las personas responsables de su implantación, a efecto de proceder como corresponda.
- Participar en comités y grupos de trabajo, así como en testificaciones de entrega-recepción de oficinas, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídico administrativas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301000202S      ÁREA DE AUDITORÍA****OBJETIVO:**

Realizar auditorías y otras acciones de control y evaluación a las actividades relacionadas con los servicios de salud otorgados a las personas usuarias del instituto; así como a las operaciones financieras y administrativas a cargo de las unidades médico administrativas del Instituto, a efecto de determinar que se realicen con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en cumplimiento a las disposiciones jurídico-administrativas aplicables; y dar seguimiento a los resultados determinados por las instancias externas de fiscalización, vigilando la implementación de las recomendaciones convenidas que contribuyan a la mejora del servicio público.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el programa de trabajo anual del Área, para su autorización y operación.
- Realizar y revisar los programas específicos de trabajo de las auditorías, evaluaciones y de otras acciones de control, y someterlos a la autorización de la persona titular del Órgano Interno de Control, para su autorización y operación.
- Participar en inspecciones e inventarios, a servicios personales y a la prestación de servicios al público, así como realizar la aplicación de cédulas de autocontrol y operaciones necesarias, a efecto de verificar su apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Supervisar y asesorar el trabajo de las auditorías y otras acciones de control y evaluación con apego a la normatividad aplicable.
- Llevar el seguimiento a las recomendaciones y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, derivadas de las auditorías y acciones de control y evaluación, practicadas a las unidades administrativas y médicas del Instituto y, en su caso, a las determinadas por otras instancias de fiscalización y comunicar el resultado a las unidades administrativas y médicas auditadas.
- Verificar que exista coordinación entre los diferentes servicios de la unidad médica, con el propósito de que actúen en forma conjunta, en la atención médica a pacientes.
- Verificar la operación de los Comités instalados en el Instituto, así como de los Comités y Subcomités Técnico-Médicos Hospitalarios.
- Verificar que la información que generan las unidades médicas del Instituto, sea confiable y oportuna para una adecuada toma de decisiones.
- Evaluar los procedimientos establecidos en las unidades médicas para otorgar atención médica a pacientes, a efecto de determinar su eficacia, eficiencia y economía.
- Vigilar y supervisar, a través de las auditorías, evaluaciones y demás acciones de control, que el personal adscrito a las unidades médicas del Instituto realice sus actividades en apego a la normatividad jurídico-administrativa aplicable.
- Revisar las observaciones emitidas a las áreas médicas, verificando que sean integradas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, a efecto de dar seguimiento a su cumplimiento oportuno en los términos convenidos.
- Informar oportunamente a la persona titular del Órgano Interno de Control sobre el avance y desarrollo de las actividades en materia de control que le fueron encomendadas, a efecto de cumplir en tiempo y forma con los Programas Anuales correspondientes.
- Revisar los expedientes clínicos generados en las unidades médicas del Instituto, a efecto de verificar que su integración, resguardo y su uso se realice conforme a la normatividad establecida para este propósito.
- Revisar y someter a la autorización de la persona titular del Órgano Interno de Control los dictámenes y resultados de las acciones de control y evaluación, para hacerlos del conocimiento de las áreas responsables de solventar las observaciones y atender las acciones de mejora convenidas.
- Evaluar la calidad con la que se proporcionan los servicios médicos y odontológicos en las unidades médicas del Instituto, a fin de detectar y, en su caso, proponer acciones de mejora en su operación, para garantizar la mejor atención posible a la ciudadanía.
- Verificar que las observaciones y recomendaciones, derivadas de auditorías y demás acciones de control realizadas, sean solventadas con oportunidad, como fueron acordadas con las personas responsables de su implantación, a efecto de proceder como corresponda.
- Turnar, en su caso, al Área de Quejas el expediente correspondiente de las auditorías y acciones de control y evaluación, realizadas a las Unidades Administrativas y Médicas del Instituto, en los que se advierta la existencia de presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- Participar en comités y grupos de trabajo, así como en testificaciones de entrega-recepción de oficinas, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídico administrativas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301000203S      ÁREA DE QUEJAS****OBJETIVO:**

Recibir, tramitar e investigar las denuncias que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Materno Infantil del Estado de México, o de particulares vinculados con Faltas Administrativas Graves; proponer la calificación de las presuntas faltas administrativas que se detecten como resultado de la investigación y análisis de los hechos denunciados, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como supervisar la debida tramitación del procedimiento de investigación en actuaciones de oficio y auditorías relacionadas con las presuntas faltas administrativas en que pudieran incurrir, incluyendo las que se deriven del incumplimiento de las obligaciones del régimen patrimonial y declaración de intereses en términos de la citada Ley

**FUNCIONES:**

- Recibir y tramitar las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas del Instituto, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Iniciar la investigación de presuntas faltas administrativas de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías o acciones de control interno, en contra de personas servidoras públicas adscritas al Instituto o de particulares por conductas sancionables.
- Citar a cualquier persona servidora pública que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con la presunta responsabilidad administrativa que permita determinar la existencia o inexistencia de actos irregulares u omisiones.
- Requerir la información pertinente que permita constatar la veracidad de los hechos objeto de investigación.
- Integrar la información que se requiera para el esclarecimiento de presuntas responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para proceder conforme lo dispone dicha Ley.
- Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales deberán sujetarse a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a efecto de integrar debidamente la investigación de presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando proceda, así como el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la Autoridad Substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa, para el trámite correspondiente.
- Apoyar a la persona titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y otros actos necesarios para la atención de asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares o a cualquier persona física o jurídica, la información que requiera para aclarar los hechos, para la debida integración del procedimiento de investigación.
- Llevar un registro de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, para el debido cumplimiento de las facultades que tiene conferidas.
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, para realizar las notificaciones que se deban llevar a cabo en los lugares que se ubiquen fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Establecer las medidas de apremio que indica la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para las autoridades investigadoras, a fin de hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.
- Promover los recursos legales que como autoridad investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y otras disposiciones jurídicas aplicables, para la defensa jurídica de los asuntos de su competencia.
- Coordinar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Atender y dar seguimiento a los registros del Sistema de Atención Mexiquense que determine la Secretaría de la Contraloría para el control de la prosecución de los asuntos en materia de investigación del Órgano Interno de Control.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301000204S      ÁREA DE RESPONSABILIDADES****OBJETIVO:**

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y los que se deriven del incumplimiento de las obligaciones del régimen patrimonial en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves.

**FUNCIONES:**

- Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se advierta que dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para determinar la viabilidad del inicio del procedimiento administrativo correspondiente.
- Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos, por la comisión de presuntas irregularidades administrativas cometidas por las personas servidoras públicas del organismo en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para determinar la comisión de faltas administrativas.
- Dictar los acuerdos que correspondan al ámbito de su competencia en los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- Emitir la resolución que en derecho proceda y, en su caso, imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves.
- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable y citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable.
- Solicitar a las unidades administrativas del Organismo, la información que se requiera para el cumplimiento de sus funciones y llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades.
- Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por la persona denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa para el trámite correspondiente.
- Dictar las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para determinar lo correspondiente.
- Registrar los asuntos de su competencia en los sistemas establecidos para llevar un adecuado control de los mismos.
- Dar trámite a los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan las diversas instancias jurisdiccionales.
- Solicitar la colaboración de entes públicos para realizar notificaciones, preparar y desahogar pruebas en lugares fuera de su jurisdicción, a través de carta rogatoria o exhorto.
- Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial y someterlos a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control, para su desahogo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301000300S UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL****OBJETIVO:**

Recopilar, analizar y sistematizar la información generada en los procesos de planeación, programación y evaluación, supervisando el desempeño de las metas presupuestales sobre los proyectos programados por cada una de las unidades administrativas, así como realizar acciones de desarrollo organizacional y administrativo que coadyuve a elevar la eficiencia del organismo; considerar los mecanismos en materia de mejora regulatoria y verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normatividad vigente.

**FUNCIONES:**

- Elaborar y analizar los programas, normas, políticas, lineamientos, procedimientos y mecanismos regulatorios que coadyuvan a eficientar las actividades que en materia de planeación, programación, desarrollo organizacional y transparencia que se realizan en el Instituto.
- Recopilar, integrar, procesar y enviar a las instancias correspondientes, la información programática, avance de metas e infraestructura para generar la estadística básica y geográfica que compete al Instituto.
- Verificar, que las actividades en materia de planeación y programación de las unidades administrativas del Instituto, se lleven acorde a lo dispuesto en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, y su Reglamento, la normatividad administrativa y demás ordenamientos vigentes para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México, para la rendición de cuentas y transparencia.
- Recopilar, integrar, procesar y enviar a las instancias correspondientes el Programa Operativo Anual, e Indicadores del Desempeño del Organismo y, en su caso, instrumentar las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas para la rendición de cuentas y la transparencia.
- Elaborar y reportar a la Secretaría de Finanzas, a través de las áreas competentes, los dictámenes de reconducción, avances programáticos trimestrales de metas, alcances y logros de lo programado y comprometido en el programa anual y avances de indicadores, así como posibles desviaciones u omisiones detectadas en el cumplimiento programático.
- Establecer coordinación permanente con la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, para la elaboración de los documentos de carácter normativo y la aplicación de las disposiciones jurídicas vigentes.

- Asesorar en la elaboración de estudios de organización tendientes a mejorar la estructura orgánica y administrativa del Instituto.
- Establecer coordinación interinstitucional para la elaboración y actualización de documentos administrativos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto.
- Coordinar y brindar asesoría a las unidades médico administrativas en la aplicación de técnicas y herramientas en materia de desarrollo institucional.
- Realizar el análisis, diseño y control de formas impresas, manteniendo su actualización y adecuación apegadas a la identidad gráfica vigente.
- Coordinar y ejecutar las actividades que lleva el Organismo en materia de Mejora Regulatoria.
- Coordinar las acciones de la Unidad de Transparencia del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- Participar en los comités y grupos de trabajo, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas, a fin de conocer y emitir opiniones respecto a la materia que se trate.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0301010000L DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Planear, diseñar, implementar y evaluar los programas de enseñanza e investigación continua, que coadyuven a la formación de capital humano de alta especialidad, orientados a fomentar el desarrollo científico a partir de líneas específicas y definición de estrategias en materia de salud.

##### **FUNCIONES:**

- Autorizar el Programa Anual de Enseñanza Médica de especialidades, subespecialidades y cursos de capacitación, dirigidos al personal de salud del instituto.
- Autorizar los Proyectos de Investigación aplicable a las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Enseñanza e Investigación de las unidades del Instituto y someterlo a consideración de la Dirección General para su autorización.
- Establecer políticas y líneas de acción que regulen el funcionamiento de las áreas del Instituto que proporcionan capacitación y desarrollo del personal, las cuales se ajustarán a los propósitos del organismo.
- Elaborar, en coordinación con la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, reglamentos, acuerdos y demás documentos normativos en materia de enseñanza e investigación y presentarlos para su aprobación a la Dirección General.
- Fomentar la capacitación y desarrollo del personal, orientada a mantener la calidad de los servicios que ofrece el Instituto.
- Diseñar estrategias de enseñanza y capacitación, tendientes a la actualización del personal médico y paramédico en el área ginecológica, obstétrica, pediátrica y estomatológica, generando herramientas para el desempeño de sus funciones, en coordinación con el área de Enseñanza e Investigación de las unidades médicas.
- Participar en la formulación, instrumentación y control de los programas y proyectos operativos, para dar cumplimiento a las políticas internas en materia de educación e investigación médica.
- Diseñar e implementar el sistema de admisión a los cursos, diplomados, especialidades, subespecialidades y postgrados organizados por el Instituto.
- Organizar, en coordinación con instituciones afines, programas de enseñanza y proyectos de investigación, orientados a mantener la calidad en la atención de los servicios que proporciona el Instituto.
- Determinar los requerimientos de enseñanza, así como acciones de capacitación específica, acorde a las necesidades del personal del Instituto, en los diferentes niveles y ámbitos de competencia.
- Elaborar e implementar un modelo operativo de investigación que coadyuve en la retroalimentación de los procesos de atención a la salud del Instituto.
- Gestionar con instituciones educativas estudios de postgrado, capacitación y/o actualización para el personal del Instituto.
- Establecer un sistema de estímulos académicos para el personal del Instituto.
- Establecer los lineamientos para la revisión y actualización de los programas académicos de las diferentes especialidades médicas y paramédicas que se desarrollan en el Instituto.
- Gestionar el otorgamiento de becas para brindar apoyo al personal que en su especialidad efectúe investigaciones en el Instituto.
- Promover cursos, conferencias, seminarios y diplomados para la formación y capacitación del personal del Instituto.
- Fomentar, organizar y apoyar la celebración de eventos académicos-científicos para beneficio del personal del Instituto.

- Fomentar líneas de acción para propiciar el desarrollo de investigaciones en el área materno-infantil, así como promover la investigación aplicada y científica que contribuya a realimentar la operación de los servicios de salud, en coordinación con las áreas de enseñanza e investigación de las unidades médicas.
- Impulsar, en coordinación con instituciones afines, convenios de colaboración en las áreas de su competencia.
- Asignar plazas para la formación del capital humano en salud a las unidades médicas.
- Proporcionar la asesoría que le solicite la persona titular de la Dirección General para resolver con oportunidad los asuntos de su competencia.
- Establecer los lineamientos para la revisión y actualización de los programas académicos de las diferentes especialidades médicas y paramédicas que se desarrollan en el Instituto.
- Expedir, en coordinación con las autoridades competentes, la documentación que acredite los cursos y estudios realizados en el Instituto.
- Promover la coordinación intersectorial e interinstitucional que coadyuve al desarrollo de actividades de investigación en materia de salud.
- Coordinar y verificar la integración de los comités en materia de capacitación, enseñanza e investigación en las unidades médicas del instituto.
- Promover y difundir los resultados de investigación en materia de salud, a través de la revista institucional, página web, foros y eventos académico-científicos.
- Supervisar el proceso de enseñanza-investigación en las unidades médicas del Instituto.
- Fomentar la realización de proyectos de investigación orientados a impulsar la mejora continua, así como la investigación en el personal del Instituto.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar en los comités y grupos de trabajo, con base en la programación establecida, cuando se le requiera por instrucción o. en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301010100L SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA****OBJETIVO:**

Implementar y ejecutar estrategias y acciones de capacitación continua que contribuyan al desarrollo y profesionalización del personal del Instituto y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación.

**FUNCIONES:**

- Integrar el Programa Anual de Capacitación a nivel institucional, tomando como base las propuestas del área de enseñanza, e investigación de las unidades médicas del Instituto y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación.
- Diseñar y ejecutar un programa integral de enseñanza, actualización y capacitación del personal del Instituto, orientado a mantener la calidad de la atención médica en áreas de especialidad clínica y quirúrgica.
- Elaborar en coordinación con las unidades médicas y hospitales del Instituto, el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal, a efecto de integrar el Programa Anual de Capacitación.
- Organizar y coordinar con las unidades médicas del Instituto la realización de congresos, seminarios y simposios de carácter académico.
- Promover y participar con las unidades médicas en la elaboración de guías de práctica clínica, protocolos de atención y procedimientos técnico-administrativos, que contribuyan en la capacitación y actualización del personal médico y paramédico del Instituto.
- Impulsar al personal del Instituto a realizar estudios de postgrado, cursos de capacitación y/o actualización.
- Fomentar y supervisar que se lleven a cabo labores académicas por parte del personal adscrito a las unidades médicas del Instituto.
- Aplicar el procedimiento de admisión al personal que solicite su ingreso a las especialidades o subespecialidades que se realizan en las unidades médicas del Instituto.
- Promover y coordinar el programa de becas para que el personal de las unidades médicas del Instituto participe en cursos y congresos.
- Motivar, a través de estímulos académicos, al personal del Instituto para que participe en los cursos de capacitación y especialización.
- Coordinar con las y los jefes de enseñanza de las unidades médicas la rotación, entre instituciones, del personal médico residente.

- Concentrar información estadística relacionada con la elaboración de proyectos de enseñanza.
- Promover la suscripción de convenios y mantener coordinación con instituciones del sector salud y educativas, para la realización de eventos científicos y culturales interinstitucionales.
- Coordinar con las instancias correspondientes el proceso de evaluación para los médicos residentes del Instituto, vigilando la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia.
- Elaborar y tramitar certificados, constancias, diplomas y reconocimientos, que acrediten los estudios realizados en el Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia y remitirlos a la Dirección de Enseñanza e Investigación para su autorización.
- Vigilar el proceso de enseñanza-aprendizaje implementado por las unidades médicas del Instituto.
- Participar en los comités y grupos de trabajo, con base en la programación establecida y/o cuando se le requiera o así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0301010200L SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Planear, coordinar e impulsar el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas en el Instituto, orientadas a generar conocimientos médicos innovadores en el área ginecológica, obstétrica, pediátrica y estomatológica, que coadyuven en la generación de alternativas de solución a los problemas de salud pública.

##### **FUNCIONES:**

- Integrar el Programa Anual de Proyectos de Investigación y someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación.
- Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación líneas de investigación científica y tecnológica, para su aplicación en las unidades médicas del Instituto.
- Elaborar e implementar un modelo operativo de investigación que coadyuve en la realimentación de los procesos de atención a la salud del Instituto.
- Promover y participar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo de investigaciones científicas, incentivando la participación del personal médico y paramédico del Instituto.
- Proponer ante las instancias respectivas a las y los aspirantes a candidatos para llevar a cabo investigaciones al interior del Instituto.
- Establecer coordinación con las unidades médicas del Instituto para fomentar la investigación, teniendo por objeto promover el conocimiento, mediante la elaboración de proyectos de investigación.
- Vigilar el desarrollo de los proyectos de investigación aprobados, evaluando la correcta aplicación del método científico.
- Proponer la suscripción de convenios de colaboración con instituciones académicas y médicas, para desarrollar proyectos de investigación en el área materno-infantil.
- Difundir la información relacionada con la investigación médica que se realiza en el Instituto, para que el personal de los servicios de salud esté constantemente actualizado.
- Concentrar información estadística, relacionada con la elaboración de proyectos de investigación.
- Realizar el seguimiento de los proyectos de investigación aprobados, integrando los reportes de los avances obtenidos por el personal investigador.
- Validar y asesorar la realización de los proyectos de investigación por parte del personal médico y paramédico, orientados a impulsar la mejora continua.
- Participar en los comités y grupos de trabajo, con base en la programación establecida y/o cuando se le requiera o así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0301020000L DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS**

##### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, coordinar y supervisar los servicios médicos y de enfermería que se otorgan a través de las unidades médicas del Instituto, a la población que demanda servicios de salud, de conformidad con las políticas y acuerdos emitidos en la materia.

**FUNCIONES:**

- Integrar, validar y presentar a la persona titular de la Dirección General, para su autorización, los programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida, en materia ginecológica, obstétrica, pediátrica y estomatológica.
- Impulsar la colaboración de las diferentes instituciones de salud en la realización de estudios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, cuando no sea posible realizarlos en el Instituto.
- Coordinar la integración y validar el diagnóstico situacional de las unidades médicas del Instituto, así como de los planes estratégicos para asegurar su óptimo funcionamiento.
- Colaborar con las unidades médicas del Instituto en los procesos de planeación, implementación y evaluación de los servicios de salud, para garantizar la atención eficiente y oportuna.
- Participar dentro del ámbito de competencia, en los programas de capacitación, actualización y enseñanza, dirigidos al personal médico y paramédico del Instituto.
- Proponer a la Dirección General, las normas y políticas generales para proporcionar atención a la salud en materia de ginecología, obstetricia, pediatría y estomatología.
- Participar en la actualización del Cuadro Básico, Catálogo de Medicamentos y Catálogo de Insumos, así como en los procesos de selección, inclusión, exclusión, a fin de que se incorporen en la operación de las farmacias, de acuerdo con las necesidades institucionales establecidas en las Guías fármaco terapéuticas y en estudios publicados en revistas científicas; y que cuenten con registro sanitario o en su caso permiso de importación.
- Participar en el establecimiento de normas para la contratación y prestación de los servicios médicos subrogados, así como vigilar su cumplimiento y evitar posibles desviaciones.
- Participar en el análisis de prioridades de la atención médica demandada por la población usuaria, para determinar necesidades de construcción o ampliación de las unidades médicas del Instituto.
- Supervisar que la atención médica se otorgue con calidad y trato digno en las unidades médicas del Instituto.
- Participar y supervisar el funcionamiento de los Comités Intrahospitalarios y grupos de trabajo para que se lleven a cabo con los objetivos de cada uno de estos y conforme a la programación establecida, cuando se requiera o así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.
- Analizar los informes sobre el funcionamiento y resultados obtenidos en las unidades médicas del Instituto, a fin de contar con elementos que coadyuven en la toma de decisiones.
- Supervisar la ejecución de los programas operativos en materia de salud materno-infantil, implementados en el Instituto.
- Gestionar ante la instancia correspondiente la funcionalidad, interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de información, a efecto de dar cumplimiento a las Consideraciones Universales de Manejo y Seguridad de la Información del Sistema del Expediente Clínico Electrónico.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Promover y establecer programas de medicina preventiva y promoción a la salud para evitar contagios por una enfermedad infecciosa emergente en el personal de la institución, ante una emergencia sanitaria.
- Participar dentro del ámbito de competencia en el Comité Institucional de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como validar los procesos de las unidades médicas, en temas de carácter médico.
- Verificar que se cumpla con la normatividad en materia de regulación sanitaria en las farmacias y el almacén general del Instituto.
- Participar en los procedimientos adquisitivos de medicamentos e insumos, proporcionando opinión de carácter técnico-médico, con base en la normatividad vigente inherente al tema.
- Proponer políticas que coadyuven al uso racional de medicamentos, a fin de optimizar los recursos disponibles.
- Validar el Programa Médico de las unidades administrativas.
- Validar el Diagnóstico Situacional y Plan de Trabajo de Enfermería del Instituto, donde especifiquen detalles por unidad médica e incluyan el análisis de puestos contra función que se desempeña.
- Aprobar y dar seguimiento al Informe Anual de Enfermería con los logros obtenidos del periodo anual anterior (productividad y logro de metas), informe cualitativo y cuantitativo.
- Validar el Diagnóstico Situacional y Plan de Trabajo en materia de Farmacia Institucional, donde especifiquen detalles por unidad médica.
- Aprobar y dar seguimiento al Informe Anual en materia de Farmacia Institucional, con los logros obtenidos del periodo anual anterior (productividad y logro de metas), informe cualitativo y cuantitativo.
- Verificar que sean llevadas a cabo las acciones de salud en el trabajo y fomentar la protección a la salud del personal, ante los riesgos sanitarios que se presenten.

- Evaluar los riesgos del personal laboralmente expuesto.
- Representar al Instituto en las comisiones y comités estatales pertenecientes al Consejo de Salud del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020100L DIRECCIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de atención a la salud que ofrece el Hospital a la población infantil que demande servicios de salud en materia de pediatría.

**FUNCIONES:**

- Dirigir el funcionamiento del Hospital, de conformidad con las instrucciones emitidas por la persona titular de la Dirección General del Instituto.
- Emitir y presentar a la Dirección de Servicios Médicos planes y programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida.
- Coordinar la implementación y ejecución de programas y proyectos operativos en materia de atención médica hospitalaria.
- Autorizar y supervisar la elaboración y aplicación del presupuesto de egresos y del Programa Anual de Adquisiciones del Hospital.
- Participar en la celebración de los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Hospital.
- Validar y coordinar, conjuntamente con la Dirección de Enseñanza e Investigación, los programas para la formación, capacitación y actualización de capital humano del Hospital.
- Establecer y promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios que se brindan a la población.
- Verificar que el desempeño para la prestación de los servicios médicos que ofrece el Hospital, se realice tomando en consideración los indicadores y estándares de calidad establecidos en la materia.
- Emitir las estrategias y mecanismos orientados a incrementar la calidad en la prestación de los servicios que ofrece el Hospital.
- Establecer estrategias para impulsar la realización de investigación científica y/o tecnológica, entre el personal del Hospital.
- Elaborar en coordinación con las áreas del Hospital los planes, programas, presupuestos e informes de actividades, datos y resultados obtenidos, cuando sean solicitados por la Dirección General e instancias superiores.
- Coordinar la integración y actualización de la información que se proporciona a la población, con base a las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud y normatividad vigente en la materia.
- Evaluar y analizar la información referente a los insumos para la salud requeridos para la atención médica de pacientes, considerando la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, recomendar su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Dictar entre el personal médico el cuadro básico de medicamentos que emite la Secretaría de Salud y promover su aplicación en tratamiento de los pacientes.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico, documentando las acciones de mejora que sean necesarias.
- Establecer y autorizar la exención total o parcial del pago de las cuotas de recuperación del Hospital.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y el ejercicio de fondos derivados del presupuesto aprobado, tomando en consideración los lineamientos vigentes en la materia.
- Presidir y/o asistir a las sesiones de los comités y subcomités, con base a la programación establecida.
- Validar la información que se proporciona a la población, relacionada con las recomendaciones que promuevan la salud infantil.
- Difundir y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Hospital.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole, en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020101L SUBDIRECCIÓN MÉDICA****OBJETIVO:**

Programar, coordinar y evaluar los servicios médicos y paramédicos que proporciona el Hospital para el Niño, estableciendo mecanismos que garanticen el cumplimiento de los programas encomendados.

**FUNCIONES:**

- Elaborar, en coordinación con las áreas bajo su responsabilidad, el Plan Anual de Trabajo del Hospital, así como los programas específicos y proyectos, con base en el diagnóstico situacional y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dirección del Hospital.
- Diseñar y presentar a la persona titular de la Dirección del Hospital las estrategias, lineamientos y políticas que coadyuven a mejorar los servicios que presta el Hospital.
- Coordinar con las diferentes áreas del Hospital, la integración de la información referente a los insumos para la salud, necesarios para la atención de pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto
- Coadyuvar en la implementación, ejecución y supervisión de los programas y las acciones en materia de prevención, detección y control de enfermedades, así como de vigilancia y control epidemiológico.
- Establecer los mecanismos adecuados para garantizar que la atención médico-quirúrgica otorgada sea de la más alta calidad.
- Generar y promover entre las áreas médicas del Hospital una cultura de calidad, eficiencia, así como un trato digno en la prestación de los servicios médicos que se brindan a la población.
- Organizar y mantener actualizada la información relacionada con la función operativa de los servicios médicos y el fortalecimiento de la infraestructura médica.
- Dirigir los servicios médicos y paramédicos en las áreas de hospitalización, consulta externa de especialidades y subespecialidades que se brindan a pacientes ambulatorios y hospitalizados.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica y/o tecnológica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Asistir a las sesiones de los diferentes subcomités intrahospitalarios y grupos de trabajo a los cuales sea convocado, a fin de participar y emitir opiniones en la materia que se trate.
- Asesorar y apoyar al personal adscrito al área médica, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Colaborar en la planeación, programación y presupuestación de los insumos necesarios para la atención médica en el Hospital.
- Realizar visitas periódicas a cada uno de los servicios, en compañía de la persona responsable del área, para conocer el funcionamiento y emitir, cuando se requiera, los lineamientos y políticas orientados al logro de los objetivos.
- Evaluar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Contribuir con la persona titular de la Dirección del Hospital en la resolución de los asuntos de su competencia, además de formular los informes y dictámenes que le sean solicitados.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Vigilar que los acuerdos contraídos por la persona titular de la Dirección del Hospital en el área médica se cumplan, así como emitir los informes respectivos.
- Coordinar e integrar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que le requieran las autoridades del Instituto y otras dependencias gubernamentales.
- Dar seguimiento a la jerarquización de las prioridades de atención médica e integrarlas a los programas del Hospital.
- Integrar y analizar los informes de productividad de los servicios médicos y proponer alternativas que coadyuven a la mejora continua.
- Coadyuvar en las acciones correctivas y los mecanismos de modernización instruidos por la Dirección del Hospital, para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población infantil.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Difundir y supervisar su correcta aplicación de los reglamentos, normas, lineamientos, instrumentos administrativos y demás disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria.
- Establecer y vigilar que los estándares de calidad y seguridad del paciente se apliquen íntegramente en la operación de las áreas médicas del Hospital.

- Participar en la elaboración y proponer en el ámbito de su competencia, proyectos de manuales, procedimientos, guías de práctica clínica y/o protocolos de atención que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Establecer, en conjunto con las áreas respectivas, las especificaciones técnicas del equipo médico requerido.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020102L SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Programar, gestionar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios requeridos por el Hospital para el Niño, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, así como el proyecto de Presupuesto de Egresos del Hospital y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección del Hospital para el Niño.
- Diseñar, en coordinación con la Subdirección Médica, propuestas encaminadas a mejorar el funcionamiento operativo del Hospital.
- Establecer mecanismos para garantizar el uso racional de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados al Hospital.
- Elaborar y proponer, en el ámbito de su competencia, proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Tramitar y mantener el suministro suficiente y oportuno de los recursos e insumos que requieran las áreas del Hospital para su funcionamiento y los necesarios para la prestación de los servicios médicos.
- Gestionar los requerimientos de capital humano, insumos materiales y financieros, necesarios para el funcionamiento del Hospital.
- Dirigir, controlar y supervisar en el ámbito de su competencia el ejercicio adecuado y oportuno del presupuesto autorizado al Hospital.
- Participar activamente en los comités internos de su competencia.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la información relativa a los insumos y servicios necesarios para la atención de pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Proponer y aplicar criterios para la actualización del Catálogo de Cuotas de Recuperación, por los servicios proporcionados en el Hospital, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Gestionar, verificar y dar seguimiento al cumplimiento de lo estipulado en los contratos de prestación de los servicios subrogados que tiene el Hospital.
- Captar, controlar y depositar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación y elaborar el informe mensual correspondiente.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipos, instrumental y mobiliario del Hospital.
- Verificar, en coordinación con la Subdirección Médica, las cuentas de los Programas de Salud Federales y Estatales, así como de Gastos Catastróficos.
- Elaborar el reporte de las exenciones parciales y totales, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar acciones de inducción y orientación del personal de nuevo ingreso al Hospital.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento de las tecnologías de información en el Hospital.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Vigilar el registro y control de asistencia del personal, así como verificar la realización de los reportes del personal con relación a la falta de asistencia, puntualidad, prima dominical, tiempo extraordinario, suplencias, días festivos, etc., para su trámite correspondiente.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla de plazas autorizadas del personal adscrito al Hospital, así como los expedientes respectivos.
- Coordinar la toma de inventarios físicos, insumos, así como del mobiliario y equipo del Hospital.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Hospital, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo acciones para la limpieza, ornamentación, fumigación y desinfección, así como, colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Hospital.

- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Verificar que las funciones encomendadas al Área de Nutrición del Hospital se enfoquen al logro de resultados, de acuerdo con los estándares establecidos.
- Gestionar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico.
- Administrar y controlar el ejercicio del fondo fijo de gasto corriente y gastos catastróficos del Hospital.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020200L DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención a la salud que ofrece el Hospital a la población en materia de ginecología, obstetricia y neonatología.

**FUNCIONES:**

- Organizar, dirigir y supervisar la atención médica que brinda el Hospital, de conformidad con los ordenamientos jurídico-administrativos aplicables.
- Formular y presentar a la Dirección de Servicios Médicos los programas orientados a mejorar la prestación de los servicios de atención médica requerida.
- Implementar, dirigir y controlar la ejecución de programas y proyectos operativos en materia de atención médica hospitalaria.
- Validar y coordinar conjuntamente con la Dirección de Enseñanza e investigación los programas para la formación, capacitación y actualización del capital humano del Hospital.
- Autorizar y supervisar la elaboración y aplicación del Presupuesto de Egresos y del Programa Anual de Adquisiciones del Hospital.
- Participar y/o presidir los comités y subcomités en los que se le requiera, con base en la programación anual o cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios que se brindan a la población.
- Elaborar y presentar a la Dirección de Servicios Médicos los planes, programas y presupuestos, así como los informes de actividades, datos y resultados obtenidos, cuando le sean requeridos, y así contar con elementos que coadyuven a la toma de decisiones.
- Autorizar a la Jefatura de Enseñanza e Investigación la ejecución de los programas de capacitación continua y de especialización del personal médico y paramédico del Hospital, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación del Instituto.
- Desarrollar e implementar estrategias y mecanismos orientados a incrementar la calidad en la prestación de los servicios de atención médica que se ofrecen en el Hospital.
- Implementar estrategias para impulsar en el personal del Hospital la realización de investigaciones.
- Validar conjuntamente con la Subdirección Administrativa del Hospital la actualización del inventario del capital humano e insumos materiales.
- Coordinar con la Subdirección Médica los mecanismos para la correcta utilización de los insumos, materiales y equipos proporcionados al Hospital, para el desempeño de sus actividades.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico del Hospital.
- Validar la información que se proporciona a la población, relacionada con las recomendaciones que promuevan la salud materno-infantil.
- Analizar la información referente a los insumos y servicios requeridos para la atención médica de los pacientes, considerando la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, recomendar su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Autorizar las exenciones parciales o totales en el pago de las cuotas de recuperación del Hospital, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y el ejercicio de fondos derivados del presupuesto aprobado, tomando en consideración los lineamientos vigentes en la materia.
- Difundir y vigilar la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Hospital.

- Verificar que la evaluación del desempeño para la prestación de los servicios médicos que ofrece el Hospital, se realice a partir de los indicadores y estándares de calidad establecidos en la materia.
- Establecer y ejecutar, en coordinación con las diferentes unidades administrativas del Instituto, acciones encaminadas a optimizar los servicios que ofrece el Hospital.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Proporcionar los datos, informes y documentos solicitados por las instancias superiores.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020201L SUBDIRECCIÓN MÉDICA****OBJETIVO:**

Organizar, dirigir y controlar los servicios médicos y paramédicos que se proporcionan en el Hospital de Ginecología y Obstetricia, implementando estrategias que coadyuven al cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Elaborar, en coordinación con las áreas bajo su responsabilidad, el Programa Operativo Anual, así como los programas específicos y proyectos, y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia.
- Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia las estrategias, lineamientos y políticas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de las áreas médicas y paramédicas del Hospital.
- Planear, programar y presupuestar, en coordinación con la Subdirección Administrativa, los insumos necesarios para proporcionar la atención médica del Hospital.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales, procedimientos, guías de práctica clínica y/o protocolos de atención que regulen el funcionamiento de las áreas del Hospital.
- Supervisar la aplicación de los programas y acciones en materia de vigilancia, control epidemiológico, prevención, detección y control de enfermedades.
- Organizar, dirigir y supervisar la operabilidad médica y paramédica del Hospital.
- Promover una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios médicos que se brindan en el Hospital.
- Mantener actualizada la información relacionada con la función operativa de los servicios médicos y el fortalecimiento de la infraestructura médica.
- Participar en las actividades académicas programadas por la Dirección de Enseñanza e Investigación y colaborar en los programas de investigación científica, clínica y básica que se llevan a cabo en el Hospital.
- Asesorar al personal adscrito al área médica y paramédica, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Integrar en coordinación con las diferentes áreas del Hospital la información referente a los insumos para la salud, necesarios para la atención médica de pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Realizar visitas periódicas a los servicios, en compañía de la persona responsable del área, para conocer el grado de funcionamiento y proponer a la Dirección del Hospital, lineamientos y políticas orientados al logro de los objetivos.
- Participar en los comités y subcomités con base a la programación anual, a fin de participar y emitir opiniones en la materia que se trate.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Electrónico.
- Apoyar a la persona titular de la Dirección del Hospital en la resolución de los asuntos de su competencia, así como formular los informes y dictámenes que le sean solicitados.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Vigilar que los acuerdos contraídos por el área médica, se cumplan en su totalidad, así como emitir los informes respectivos.
- Proporcionar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que le requieran las autoridades del Instituto y otras dependencias gubernamentales.

- Determinar y jerarquizar las prioridades de atención médica a las personas usuarias del Hospital.
- Programar, integrar y evaluar el cumplimiento de las metas programáticas, así como implementar alternativas para la mejora continua.
- Aplicar las acciones correctivas y los mecanismos de modernización, instruidos por la Dirección del Hospital, para garantizar la adecuada prestación de los servicios médicos que se proporcionan a la población materno-infantil.
- Difundir los reglamentos, normas, lineamientos, instrumentos administrativos además de las disposiciones aplicables en la atención médica hospitalaria y supervisar su correcta aplicación.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Supervisar que los estándares de calidad establecidos para la operación de las áreas médicas del Hospital se apliquen integralmente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020202L****SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Programar, gestionar y controlar el capital humano, los recursos financieros y materiales, así como los servicios requeridos por el Hospital de Ginecología y Obstetricia, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, así como el proyecto de presupuesto de egresos del Hospital y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección del Hospital de Ginecología y Obstetricia.
- Instrumentar, en coordinación con la Subdirección Médica, propuestas encaminadas a mejorar el funcionamiento operativo del Hospital.
- Establecer mecanismos para garantizar el uso racional del capital humano, así como de insumos materiales, financieros y técnicos asignados al Hospital.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Hospital.
- Gestionar y suministrar los requerimientos de capital humano, insumos materiales y financieros necesarios para la prestación de servicios.
- Controlar y dar seguimiento al presupuesto autorizado al Hospital, a fin de que se aplique conforme a lo planeado.
- Mantener el aprovisionamiento suficiente y oportuno de insumos para el funcionamiento del Hospital.
- Participar o presidir en los comités y subcomités que se le requiera con base a la programación anual, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Hospital, la información referente a los insumos y servicios, requeridos para la atención médica de pacientes, a efecto de que sea considerada la planeación y programación de su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Desarrollar, proponer y aplicar criterios para la actualización del Catálogo de Cuotas de Recuperación, por los servicios proporcionados en el Hospital, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Validar el reporte de las exenciones parciales y totales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo acciones para la limpieza, ornamentación, fumigación y desinfección, así como colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Hospital.
- Administrar y controlar el Fondo Fijo de Gasto Corriente y Gastos Catastróficos del Hospital.
- Captar y controlar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación y elaborar el informe mensual correspondiente.
- Verificar y supervisar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipo, instrumental y mobiliario del Hospital.
- Supervisar, en coordinación con la Subdirección Médica, las cuentas de los Programas de Salud Federales y Estatales ejercidos en el Hospital.
- Gestionar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y del Expediente Clínico Electrónico, a fin de llevar un control de los expedientes.
- Realizar acciones de inducción y orientación del personal de nuevo ingreso al Hospital para apoyar a su mejor desempeño.
- Verificar el registro y control de asistencia del personal, así como dar seguimiento a los reportes del personal relacionados a las inasistencias, puntualidad, prima dominical, tiempo extraordinario, suplencias, días festivos, etc., para su trámite correspondiente.

- Mantener actualizada la plantilla de plazas del personal adscrito al Hospital, así como los expedientes respectivos para tener un mejor control.
- Coordinar la toma de inventarios físicos, de insumos, así como del mobiliario y equipo del Hospital para su mejor aprovechamiento.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Hospital, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Realizar el seguimiento del avance programático y presupuestal del Hospital, elaborando los reportes correspondientes.
- Gestionar, verificar y dar seguimiento a lo estipulado en los contratos de prestación de los servicios subrogados que tiene el Hospital.
- Verificar que las funciones encomendadas al Área de Nutrición del Hospital, se enfoquen al logro de resultados de acuerdo con los estándares establecidos.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole, en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento de las tecnologías de la información del Hospital a fin de optimizar su operatividad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020300L****DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de atención a la salud que ofrece el Centro a la población mexiquense y de estados circunvecinos, en materia de estomatología, a fin de proporcionar servicios de calidad.

**FUNCIONES:**

- Establecer, en coordinación con la Dirección de Enseñanza e Investigación, los programas de capacitación continua y de especialización para el personal del Centro.
- Implementar y coordinar la ejecución de los programas y proyectos operativos en materia de atención buco-dental especializada a cargo del Centro, así como identificar desviaciones y proponer alternativas para su corrección y validación.
- Supervisar la elaboración e integración del Presupuesto de Egresos y el Programa Anual de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales del Centro.
- Organizar, dirigir y supervisar los servicios médicos odontológicos que brinda el Centro.
- Desarrollar e implementar estrategias y mecanismos para incrementar la calidad en la prestación de los servicios odontológicos que se ofrecen en el Centro.
- Coordinar las acciones para proporcionar tratamiento estomatológico a pacientes que requieran atención especializada.
- Promover y vigilar la atención de los padecimientos buco-dentales de la mujer-madre, a efecto de controlar la caries dental y prevenir en sus hijos problemas de esta índole.
- Impulsar la celebración de convenios con dependencias públicas o privadas que coadyuven a mejorar la atención que se proporciona en el Centro, con asesoría de la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género del Instituto.
- Verificar que los insumos, material y equipo proporcionados al Centro de Especialidades Odontológicas, se utilicen de manera óptima.
- Establecer comunicación con las diferentes unidades médicas y administrativas del Instituto para dar solución a la problemática que se presente.
- Implementar estrategias para fomentar en el personal del Centro la realización de investigaciones.
- Evaluar el desempeño en la prestación de los servicios odontológicos que se ofrecen en el Centro, a partir de indicadores y estándares de calidad aplicables en la materia.
- Autorizar las liberaciones, transferencias y ejercicios de fondos, que se requieran realizar de acuerdo al presupuesto aprobado y a los lineamientos expedidos por el Instituto.
- Participar y/o presidir los comités y subcomités en los que se le requiera, con base en la programación anual, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Autorizar las exenciones parciales o totales de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

- Seleccionar del Cuadro Básico y del Catálogo de Insumos emitido por la Secretaría de Salud, los medicamentos e insumos que se requieren para satisfacer las necesidades del Centro, en coordinación con el Subcomité de Insumos y la Subdirección Médica.
- Validar los datos, informes y documentos solicitados por las instancias superiores.
- Supervisar y evaluar las acciones relacionadas con la valoración, tratamiento y educación para la salud bucal, implementadas por las áreas del Centro.
- Vigilar que se preste el servicio de atención buco-dental y estomatológica, conforme a las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Instituto.
- Verificar el funcionamiento del Archivo Clínico y el Expediente Clínico Electrónico, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar en los eventos culturales, académicos, científicos, gubernamentales y de otra índole, en los que sea convocado, representando al Instituto.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones que regulen el funcionamiento del Centro de Especialidades Odontológicas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020301L SUBDIRECCIÓN MÉDICA****OBJETIVO:**

Coordinar y evaluar los servicios odontológicos que brinda el Centro, estableciendo los mecanismos para garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto.

**FUNCIONES:**

- Elaborar en coordinación con la Dirección del Centro los programas y proyectos operativos, orientados a cumplir con los objetivos institucionales.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo y someterlo a la consideración de la Dirección del Centro.
- Establecer las especificaciones técnicas del equipo médico que se requiere en las áreas del Centro.
- Diseñar y presentar a la Dirección del Centro, estrategias que faciliten la operación de la estructura médica.
- Instrumentar estrategias para garantizar que la atención odontológica que se otorga sea con calidad.
- Apoyar a la Dirección del Centro en los procesos técnicos administrativos que se lleven a cabo.
- Obtener y organizar la información relacionada con la productividad de los servicios, a efecto de presentar a la Dirección, los avances y desviaciones identificadas para establecer alternativas de solución.
- Promover entre las áreas del Centro una cultura de calidad, eficiencia y trato digno en la prestación de los servicios odontológicos que se brindan a la población materno-infantil.
- Integrar, en coordinación con las diferentes áreas del Centro, la información relativa a los insumos y servicios, necesarios para la atención de pacientes, a efecto de planear y programar su adquisición y, en su caso, su inclusión en el Cuadro Básico o en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal que labora en el Centro.
- Participar o presidir los comités y subcomités en los que se le requiera, con base en la programación anual, cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Expedir y certificar copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente.
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas del Centro, a efecto de verificar el funcionamiento en sus servicios y, en su caso, emitir lineamientos y políticas encaminadas a su mejora y regulación.
- Realizar seguimiento a los programas estomatológicos instrumentados por el Centro de Especialidades Odontológicas.
- Verificar el correcto funcionamiento del Archivo Clínico y el Expediente Electrónico, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, a fin de llevar un control de los expedientes.
- Elaborar los informes médicos, dictámenes médico legales, registros estadísticos y demás información que requieran las autoridades.

- Realizar acciones orientadas a la inducción y orientación del personal médico a su cargo para apoyar a su mejor desempeño.
- Verificar la observancia de las normas técnicas, desde el punto de vista médico, para la operación y funcionamiento del equipo del Centro.
- Aplicar las acciones y mecanismos de modernización, instruidos por la Dirección del Centro, para garantizar la adecuada prestación de los servicios odontológicos a la población materno-infantil.
- Supervisar la aplicación y cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad en la operación de las áreas médicas y reportar los resultados a la Dirección del Centro.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales, procedimientos, guías de práctica clínica y/o protocolos de atención que regulen el funcionamiento de las áreas del Centro.
- Difundir y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia de los reglamentos, normas, lineamientos, manuales y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Centro.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Evaluar el avance de los programas operativos de atención odontológica del Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301020302L SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO:**

Programar, gestionar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios requeridos por el Centro de Especialidades Odontológicas, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, mantenimiento y servicios generales, así como el proyecto de presupuesto de egresos y someterlo a consideración de la Dirección del Centro.
- Analizar y proponer medidas técnicas y administrativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento y organización del Centro.
- Proponer, en coordinación con la Dirección y Subdirección Médica del Centro, los criterios de actualización de cuotas de recuperación, a efecto de regir los costos de los servicios médicos que se otorgan, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Elaborar y proponer proyectos de manuales y procedimientos que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Hospital.
- Gestionar, tramitar y suministrar los requerimientos de capital humano, insumos materiales, recursos financieros y técnicos necesarios para el funcionamiento del Centro, estableciendo los mecanismos para garantizar su uso racional.
- Integrar, en coordinación con la Subdirección Médica y el Comité de Insumos, la información relacionada con los medicamentos e insumos necesarios para la atención médico-odontológica de la población materno-infantil, así como recomendar su inclusión en el Cuadro Básico y en el Catálogo de Insumos del Instituto.
- Gestionar, verificar y dar seguimiento al cumplimiento de lo estipulado en los Contratos de prestación de los Servicios Subrogados que tiene el Centro.
- Realizar acciones orientadas a la inducción y orientación del personal administrativo a su cargo, para apoyar a su mejor desempeño.
- Coordinar y vigilar la asistencia y el registro del personal que labora en el Centro, a fin de llevar un control en las incidencias del personal.
- Participar o presidir los comités y subcomités, con base a la programación anual, cuando se le requiera o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Supervisar y vigilar el correcto funcionamiento, conservación y utilización de las instalaciones, equipos, instrumental y mobiliario del Centro.
- Coordinar las actividades que se realicen para llevar a cabo inventarios físicos del mobiliario y equipo, así como del almacén de insumos del Centro para su mejor aprovechamiento.
- Tramitar el alta, baja y transferencia de los bienes muebles asignados al Centro, conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
- Verificar que se lleven a cabo las acciones para la limpieza, jardinería, fumigación, desinfección y señalización de las instalaciones y equipos del Centro, así como colaborar en los programas preventivos y operativos contra incendios, emergencias y seguridad de las instalaciones del Centro.
- Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el Centro, así como el fondo revolvente, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

- Captar y controlar los ingresos generados por concepto de cuotas de recuperación del Centro, así como elaborar e integrar los informes correspondientes.
- Realizar el seguimiento del avance programático y presupuestal del Centro, así como elaborar los reportes correspondientes.
- Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Supervisar y verificar el correcto funcionamiento de las tecnologías de información en el Centro para su mejor aprovechamiento.
- Mantener el aprovisionamiento suficiente y oportuno de insumos para el funcionamiento del Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para proporcionar con suficiencia y oportunidad, los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales que requieren las unidades médico-administrativas del Instituto, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus programas.

**FUNCIONES:**

- Establecer las políticas, normas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y patrimoniales del Instituto.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto, así como supervisar la liberación y comprobación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran.
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios y someterlo a la aprobación del Consejo Interno.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la captación y aplicación de los ingresos generados por el Instituto.
- Suscribir convenios y contratos con instituciones públicas y privadas de interés para el Instituto con el propósito de mejorar la operatividad y servicios del Instituto.
- Coordinar y dirigir las acciones para gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos financieros necesarios para la operación del Instituto.
- Coordinar y vigilar la actualización del tabulador de cuotas de recuperación del Instituto, a fin de administrar y optimizar los ingresos del Instituto.
- Coordinar la ejecución de los programas y aplicación del presupuesto, así como el desarrollo y trámite de la obra pública del Instituto.
- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y servicios, así como las acciones relativas al almacenamiento y abastecimiento de los insumos requeridos por el Instituto.
- Dirigir las acciones para la atención de solicitudes de aseguramiento, conservación y mantenimiento de las instalaciones, patrimonio del Instituto.
- Supervisar que las Subdirecciones Administrativas de las unidades médicas observen la normatividad emitida por la Dirección General, en materia de administración y finanzas.
- Coordinar las acciones para la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Instituto para su mejor aprovechamiento.
- Coordinar y supervisar las acciones implementadas para el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto.
- Supervisar que los movimientos contables y presupuestales sean registrados, según corresponda, a fin de tener un mayor control de los recursos.
- Coordinar la elaboración de los registros de avances presupuestales y programas de inversión del Instituto, analizarlos y, en su caso, verificar las acciones correctivas.
- Coordinar la elaboración y validación de los estados financieros y demás informes que la Dirección General deba presentar al Consejo Interno.
- Verificar que las medidas correctivas derivadas de las auditorías internas y externas, se apliquen en su totalidad.
- Coordinar las acciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, a fin de prevenir posibles accidentes y mejorar las condiciones físicas de los espacios laborales del Instituto.

- Participar o presidir los Comités y Subcomités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos y de Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de Bienes Muebles, con base en la programación o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Verificar que las relaciones laborales y las condiciones de trabajo, se lleven a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
- Presentar la información contable y presupuestal que le solicite la Dirección General, que coadyuve a la toma de decisiones.
- Coordinar las acciones relacionadas con la entrega y recepción de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar o presidir los comités o subcomités, con base en la programación, cuando se le requiera o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Expedir, cotejar y certificar las copias de los documentos o constancias que obren en sus archivos, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **208C0301030100L SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración y el control del capital humano, insumos materiales y servicios generales del Instituto.

##### **FUNCIONES:**

- Integrar y vigilar, en coordinación con las unidades médico-administrativas, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Instituto, con la autorización de la Dirección de Servicios Médicos y someterlo a la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas/o Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Vigilar el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Instituto.
- Supervisar la aplicación en el Sistema de Nómina de las tablas del Impuesto Sobre la Renta que se emitan para este concepto.
- Coordinar en la realización de los procedimientos para la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales y prestación de servicios generales que requiera el Instituto.
- Mantener actualizado el Sistema de Administración de Sueldos y Salarios acordes a los tabuladores vigentes.
- Coordinar las acciones en materia de Informática, verificando que las necesidades de las unidades médico-administrativas sean solventadas.
- Proponer acciones para mejorar el Sistema de Control Patrimonial del Instituto.
- Supervisar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación del Sistema de Control Patrimonial del Gobierno del Estado de México.
- Supervisar que las actividades relativas al reclutamiento, selección e inducción del personal, se realicen de acuerdo con los requerimientos de las unidades médico-administrativas del Instituto y conforme a los ordenamientos vigentes en la materia.
- Vigilar el cumplimiento del control de incidencias del personal que labora en el Instituto, autorizando las sanciones administrativas.
- Verificar la información generada del ejercicio presupuestal en materia de pago de nómina, a fin de evitar errores.
- Supervisar la aplicación y vigencia de los manuales de procedimientos, en su área de responsabilidad con el propósito de que las unidades médicas y administrativas del Instituto realicen las funciones que les corresponden.
- Validar y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar o presidir los comités y subcomités, con base en la programación, cuando se le requiera o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Vigilar la determinación y cálculo de impuestos y retenciones derivadas de las obligaciones fiscales laborales y administrativas del Instituto, que realiza el Departamento de Recursos Humanos.

- Expedir, cotejar y certificar las copias de los documentos o constancias que obren en sus archivos, así como de los departamentos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030101L DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Planear, dirigir y controlar los procesos relativos a la administración del capital humano, con la finalidad de coadyuvar en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades médico-administrativas del Instituto.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y someterlo a consideración de la Subdirección de Administración.
- Aplicar los tabuladores de sueldos y salarios, así como el Catálogo de Puestos, autorizado por la Dirección General de Personal.
- Realizar la gestión vía electrónica ante la Secretaría de la Contraloría de constancias de no inhabilitación de aspirantes a ingresar a laborar al Instituto.
- Integrar y actualizar la plantilla de plazas autorizadas y los expedientes del personal adscrito al Instituto, así como emitir el reporte de las plazas vacantes.
- Gestionar ante las autoridades competentes la creación de nuevas plazas, cuando se requiera la autorización para contratar personal eventual, así como la autorización y homologación de los tabuladores del personal del Instituto.
- Realizar las acciones necesarias para cubrir las plazas vacantes del Instituto de conformidad con la normatividad vigente.
- Resguardar, registrar y controlar la documentación que integran los expedientes del personal del Instituto.
- Tramitar los movimientos de altas y bajas de seguridad social de las personas servidoras públicas del organismo, por medio de las tecnologías de la información, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Aplicar en el Sistema de Nómina los movimientos de altas, bajas, promociones, demociones, licencias, renunciaciones y demás incidencias del personal que generen las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Autorizar incidencias, retardos y faltas del personal del Instituto.
- Verificar que se apliquen oportunamente y de conformidad con la normatividad vigente, los trámites de incapacidades, zonas de riesgo y accidentes laborales, así como permisos por lactancia materna.
- Aplicar en el Sistema de Nómina las tablas del Impuesto Sobre la Renta, así como las retenciones y pagos derivados de obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto.
- Determinar el cálculo de impuestos, retenciones y pagos derivados de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto en coordinación con el Departamento de Contabilidad.
- Calcular y tramitar los finiquitos por bajas o jubilación de los servidores públicos del Instituto.
- Expedir los gafetes de identificación de nuevo ingreso y por reposición a las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto, de conformidad con lo establecido en la normatividad.
- Aplicar en el Sistema de Nómina los porcentajes de compensación que por zona de riesgo, autoriza la Comisión de Seguridad e Higiene a las personas servidoras públicas del Instituto, de acuerdo al reporte de movimientos y al archivo de percepciones y deducciones que valde para tal efecto.
- Expedir y certificar constancias para el reconocimiento de antigüedad y trámites de jubilación, así como cotejar las copias de los documentos que obren en el archivo a su cargo.
- Integrar y actualizar el padrón de personas servidoras públicas del Instituto, sujetos a presentar manifestación de bienes, a través del sistema que establezca la Secretaría de la Contraloría.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Llevar a cabo el registro y control de las erogaciones presupuestales del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.
- Supervisar la asistencia, permanencia y portación de gafetes del personal del Instituto, a través de la elaboración y cumplimiento de un Programa Anual de Supervisiones por ejercicio.
- Realizar el seguimiento de las actas administrativas que generen las unidades médico-administrativas del Instituto, que se hayan turnado a la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, para su análisis y determinación de la sanción correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030102L DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES****OBJETIVO:**

Adquirir, abastecer y almacenar los insumos requeridos por las unidades que conforman el Instituto, así como coordinar el control del activo fijo de bienes muebles propiedad del mismo.

**FUNCIONES:**

- Formular, proponer y operar, conjuntamente con las unidades médico-administrativas, el Programa Anual de Adquisiciones y ponerlo a consideración de la Subdirección de Administración.
- Establecer políticas y procedimientos para el manejo de insumos en el Almacén General del Instituto.
- Coordinar las acciones relacionadas con los procesos adquisitivos del Programa Anual de Adquisiciones, así como las modalidades de ejecución de acuerdo con los importes autorizados en el Presupuesto Anual de Egresos.
- Participar en la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, en el ámbito de su competencia.
- Participar en la realización de los procesos de adquisición, solicitados por las diferentes áreas médico-administrativas, en la modalidad de Contrato Pedido, Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública que se realice en el Instituto.
- Colaborar con el Comité de Adquisiciones y Servicios, en la instrumentación de las actas que se deriven de la decisión de los integrantes del Comité de los diferentes procesos adquisitivos.
- Presentar al Comité de Adquisiciones y Servicios las propuestas de adquisiciones para su dictamen y aprobación.
- Recabar la documentación para la implementación de los procesos de adquisiciones y servicios, que permitan al Comité de Adquisiciones y Servicios auxiliar al Instituto en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones.
- Realizar las acciones necesarias que permitan integrar y actualizar el inventario de bienes del Instituto.
- Informar, a petición de las unidades médico-administrativas del Instituto, la situación que guardan las solicitudes de adquisición.
- Coordinar las acciones de registro, resguardo y almacenamiento de los bienes e insumos en el Almacén General, en tanto son requeridos y suministrados a las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Informar los desplazamientos de los bienes e insumos existentes en el Almacén General, a efecto de que las unidades del Instituto, bajo su responsabilidad, mantengan los niveles de existencia en los parámetros y niveles de seguridad según sus necesidades.
- Proponer acciones, conforme a los ordenamientos aplicables para el trámite de baja de los bienes obsoletos o en desuso, propiedad del Instituto.
- Establecer medidas relacionadas con el almacenamiento en condiciones de seguridad y funcionamiento, para la protección de los bienes en el Almacén General del Instituto.
- Sugerir las acciones para la actualización de los precios de referencia de los bienes e insumos, que permitan obtener las mejores condiciones de precio en los procesos adquisitivos.
- Integrar los expedientes de los procesos adquisitivos, así como el resguardo respectivo, de conformidad con la normatividad en la materia.
- Coordinar las acciones para el levantamiento del inventario físico en el Almacén General del Instituto.
- Coordinar las acciones relacionadas con la verificación del patrimonio del Instituto, en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas adscritas a este Instituto.
- Convocar a través de invitaciones o convocatorias a proveedoras y proveedores cuyo giro se relacione con los bienes o servicios que requiere el Instituto, así como adjuntar las convocatorias de las licitaciones en los diferentes sistemas, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Recibir oficios de cumplimiento de los contratos y convenios celebrados por el Instituto, realizados por las áreas solicitantes del organismo en lo relacionado a la adquisición de bienes y contratación de servicios para la integración en el expediente del proceso adquisitivo.
- Detectar y comunicar a las instancias correspondientes del Instituto, así como a las y los proveedores y/o prestadores de servicios, el incumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos.
- Gestionar sanciones que en derecho resulten procedentes a las y los proveedores y/o prestadores de servicios, derivados del incumplimiento en que incurran.
- Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales vigentes en materia de administración de insumos materiales, así como expedir y dar a conocer las normas a las que deberán sujetarse las unidades del Instituto.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- Participar en los comités y subcomités, con base a la programación, cuando se le requiera o, en su caso, así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas.
- Expedir y cotejar las copias de documentos o constancias que obren en sus archivos, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030103L DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES****OBJETIVO:**

Coordinar las acciones orientadas a la conservación, mantenimiento y uso de las instalaciones, mobiliario, equipo de servicios generales y parque vehicular propiedad del Instituto, así como las actividades relacionadas en materia archivística y correspondencia, para el desarrollo de las funciones de las unidades médico-administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

**FUNCIONES:**

- Diseñar e instrumentar, en coordinación con las unidades médico-administrativas, el Programa Anual de Servicios Generales y someterlo a la consideración de la Subdirección de Administración.
- Coordinar, conjuntamente con las unidades médico-administrativas, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y equipos para proporcionar servicios generales o trabajos técnicos especializados, así como del parque vehicular del Instituto.
- Tramitar ante las instancias correspondientes el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Gestionar la contratación de servicios de telefonía, energía eléctrica, agua, mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, fumigación, intendencia, vigilancia y aquellos que requieran las unidades médico-administrativas del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y de acuerdo a las necesidades manifestadas por escrito de las unidades médico-administrativas.
- Coordinar con las unidades médicas la aplicación de los lineamientos normativos para la recolección, transporte, almacenamiento y disposición final de desechos peligrosos biológico-infecciosos, así como los desechos municipales.
- Coordinar, conjuntamente con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, las medidas de protección civil, orientadas a prevenir siniestros en las instalaciones del Instituto.
- Establecer y operar los mecanismos para el ingreso y uso adecuado del estacionamiento en las oficinas centrales del Instituto.
- Gestionar el pago de los impuestos y derechos estatales y federales de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto y de la prestación de los servicios respectivos.
- Proporcionar mantenimiento de carpintería, fontanería, electricidad y servicios telefónicos en el inmueble que ocupan las oficinas centrales del Instituto, para mantener en buen estado las instalaciones.
- Colaborar en las acciones relacionadas con las donaciones, enajenaciones y venta de bienes y artículos en desuso que efectúe el Instituto.
- Ejecutar las funciones del servicio de correspondencia interna y externa de las Oficinas Centrales del Instituto y llevar a cabo las funciones de planeación, aplicación y desarrollo en materia archivística.
- Vigilar la implementación y uso de bitácoras en las unidades médico-administrativas, verificando que se registre el mantenimiento realizado a los bienes muebles e inmuebles del Instituto, a efecto de valorar la calidad y frecuencia con que se realiza y determinar los reclamos a que haya lugar.
- Proporcionar y controlar la dotación de combustible y lubricantes que requieran los vehículos propiedad del Instituto, con base en la normatividad establecida.
- Vigilar que las áreas de mantenimiento de las unidades médico-administrativas se apeguen a las normas, políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, estableciendo los mecanismos necesarios para su control y observancia.
- Supervisar el servicio de vigilancia, intendencia y fumigación en las oficinas centrales del Instituto, así como la seguridad de los bienes e instalaciones que conforman su patrimonio, a fin de cuidar y resguardar las instalaciones del Instituto.
- Vigilar que las unidades médico-administrativas supervisen que los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y de acondicionamiento se realicen en los inmuebles del Instituto y se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido, a efecto de constatar el cumplimiento de las especificaciones pactadas.
- Revisar y validar los recibos por concepto de servicios contratados para equipos de servicios generales, previa recepción de los comprobantes, por parte de la persona responsable de la unidad usuaria.
- Realizar, en coordinación con la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, los trámites de reclamación de seguros ante las compañías aseguradoras, en caso de siniestro.
- Solicitar a las instancias correspondientes la aplicación de sanciones a los proveedores que incurran en incumplimiento o desfasamiento de los contratos adjudicados por el Instituto.

- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Expedir y cotejar las copias de documentos o constancias que obren en sus archivos, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Coordinar, evaluar e instrumentar con las unidades médico administrativas, las actividades inherentes a Protección Civil para salvaguardar la población flotante y fija, bienes, infraestructura, planta productiva y medio ambiente del Instituto.
- Coordinar en conjunto con las áreas de Protección Civil de las unidades médico- administrativas, las actividades orientadas a la prevención auxilio y recuperación en las instalaciones del Instituto.
- Vigilar que las unidades médico administrativas, verifiquen el Plan de Trabajo de las áreas de Servicios Generales y mantenimiento de las mismas.
- Coordinar las funciones del Servicio de Correspondencia interna y externa de las oficinas centrales del Instituto.
- Realizar en coordinación con el área correspondiente, las funciones de planeación, aplicación y desarrollo en materia archivística.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030200L SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS****OBJETIVO:**

Planear, supervisar y controlar el manejo de los recursos financieros del Instituto, mediante la programación y presupuestación, a fin de optimizar los recursos y proporcionar oportunamente la información económico-financiera, confiable para una adecuada toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Coordinar e integrar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, para el ejercicio anual correspondiente, con orientación programática de las unidades médicas y administrativas, en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.
- Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas las normas, lineamientos técnicos y los criterios generales para la organización y evaluación financiera y presupuestal del Instituto.
- Implementar, en coordinación con los Departamentos de Control Presupuestal, Contabilidad y Tesorería, sistemas que permitan obtener con oportunidad la información sobre los resultados de operación y posición financiera del Instituto.
- Implementar estrategias para mantener el control, tanto del ingreso como del egreso del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente.
- Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas en materia de contabilidad que deberán observar las unidades del Instituto, en la realización de sus operaciones financieras.
- Establecer coordinación con los Departamentos de Tesorería, Recursos Materiales, Control Presupuestal y Contabilidad, para unificar los criterios con respecto a las operaciones que se realizan en las unidades médico-administrativas, que tengan relación con el control de pagos.
- Supervisar el Programa de Arqueo de Fondos Revolventes de las unidades médico-administrativas, para comprobar la adecuada aplicación de los recursos asignados.
- Coordinar, con el Departamento de Contabilidad, la depuración, atención y seguimiento de las cuentas por cobrar y por pagar del Instituto.
- Autorizar las afectaciones presupuestales generadas por cada unidad médica y administrativa del Instituto.
- Brindar atención a las y los proveedores y/o prestadores de servicios en general, con relación a los trámites que realizan en las diferentes áreas de la Subdirección y emitir la autorización de pago por bienes y servicios contratados por el Instituto.
- Coordinar el establecimiento de registros y sistemas que permitan obtener oportunamente información financiera del Instituto.
- Revisar que los egresos del Instituto se realicen de conformidad con la normatividad existente y se encuentren dentro del presupuesto autorizado.
- Proporcionar información financiera a las instancias correspondientes, con el propósito de efectuar una adecuada toma de decisiones.
- Supervisar que se cumpla la programación de los pagos, atendiendo a los techos financieros y a las condiciones pactadas.
- Vigilar los saldos de las cuentas bancarias para asegurar el patrimonio del Instituto.
- Coordinar con los Departamentos de Tesorería, Recursos Materiales, Control Presupuestal y Contabilidad, la elaboración de los informes internos y externos que se requieran, así como conciliar y depurar las cuentas que rindan las unidades administrativas, responsables del Ejercicio Programático Presupuestal del Instituto.
- Presentar información de carácter financiero y presupuestal a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, para su autorización.

- Coordinar y verificar que el gasto del Instituto sea ejercido de manera óptima y racional.
- Supervisar las actividades de carácter financiero, mediante comunicación permanente con titulares de las Subdirecciones Administrativas de las unidades médicas.
- Verificar la integración al Sistema Contable con relación a cambios en métodos y procedimientos que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.
- Revisar y validar que los Estados Financieros reflejen la situación financiera del Instituto, así como integrar el informe de la Cuenta Pública Anual.
- Evaluar el comportamiento presupuestal del Instituto, a efecto de detectar posibles desviaciones y proponer las medidas correctivas necesarias.
- Solventar las observaciones derivadas de auditorías internas y externas que se realicen al área financiera.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Expedir, cotejar y certificar las copias de los documentos o constancias que obren en los archivos a su cargo, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Verificar, en coordinación con la Subdirección de Administración, la determinación del cálculo de impuestos, retenciones y pagos derivados de las obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto.
- Vigilar la aplicación de los manuales administrativos en su área de responsabilidad, a fin de verificar que las unidades administrativas cumplan con las funciones que les correspondan.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030201L****DEPARTAMENTO DE TESORERÍA****OBJETIVO:**

Captar, evaluar y controlar las asignaciones financieras y los ingresos generados por el desarrollo de las funciones del Instituto, a efecto de coadyuvar en el manejo adecuado de los recursos financieros para proceder a su correcta aplicación.

**FUNCIONES:**

- Emitir cheques, informes diarios de movimientos, saldos bancarios, reportes y diagnósticos institucionales con base a información confiable y oportuna.
- Supervisar los procedimientos de revisión de la documentación que afecte el ejercicio del gasto del Instituto.
- Elaborar y tramitar ante las instancias correspondientes los recibos para la captación del subsidio estatal en forma quincenal y mensual.
- Elaborar, en coordinación con el área correspondiente, la programación para el pago de facturas de las y los proveedores y/o prestadores de bienes y servicios, retención, aportación y descuento.
- Resolver dudas y aclaraciones respecto a la gestión que las y los proveedores realicen en el Instituto.
- Controlar los depósitos y retiros diarios de los fondos y valores del Instituto, en las diversas cuentas que tiene con las diferentes instituciones bancarias.
- Llevar a cabo el registro y control de las inversiones diarias de las cuentas bancarias del Instituto.
- Vigilar que las disposiciones y circulares referentes al egreso, se apliquen correctamente en los pagos.
- Emitir los cheques y o dotar de recursos económicos por los medios electrónicos disponibles para el uso del fondo revolvente, para garantizar la existencia y disponibilidad de los recursos de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Emitir los reportes de adeudos del subsidio del Gobierno Estatal, a efecto de controlar los pagos por aportaciones no efectuadas.
- Verificar y controlar los ingresos obtenidos por las unidades médicas del Instituto, así como realizar arqueo de caja mensuales e informar del resultado a la Subdirección de Finanzas.
- Controlar la guarda y custodia de fianzas y cheques propiedad del Instituto y emitir los informes que se le soliciten.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Expedir y cotejar las copias de documentos o constancias que obren en sus archivos, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030202L DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL****OBJETIVO:**

Controlar y evaluar los recursos presupuestales autorizados al Instituto, así como analizar el comportamiento presupuestal a partir de las metas establecidas en los diferentes programas y centros de costo, con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia.

**FUNCIONES:**

- Integrar anualmente, en coordinación con las unidades médicas y administrativas, y la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.
- Integrar el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto y someterlo a consideración de las instancias correspondientes.
- Proporcionar los techos financieros del presupuesto a las unidades del Instituto, efectuando el seguimiento del Ejercicio Presupuestal.
- Operar los ajustes presupuestales que con motivo de las transferencias y modificaciones del presupuesto se lleven a cabo.
- Asesorar en materia de programación, presupuestación y evaluación a las unidades médico-administrativas del Instituto, para un mejor aprovechamiento de los recursos destinados a cada una de las unidades del instituto.
- Difundir las normas y guías técnicas para la elaboración de los proyectos de presupuesto de egresos de las unidades médico-administrativas del Instituto, verificando que sean acordes con las políticas de racionalidad y austeridad emitidas por el Ejecutivo Estatal.
- Controlar y regular el ejercicio del presupuesto del Instituto y tramitar las autorizaciones y transferencias presupuestales derivadas del ejercicio ante las instancias correspondientes.
- Comunicar a las unidades médico-administrativas del Instituto las asignaciones presupuestales de gasto corriente autorizadas.
- Autorizar las afectaciones presupuestales para garantizar que las unidades médico-administrativas cuenten con los recursos necesarios y suficientes para desarrollar sus funciones.
- Validar los movimientos presupuestales internos y externos que se generen a través del proceso de afectación presupuestaria.
- Recibir, revisar y autorizar la documentación que generen las unidades médico-administrativas, que afecten el presupuesto del Instituto.
- Conciliar mensualmente con el Departamento de Contabilidad los saldos de los recursos ejercidos, a fin de verificar su correcta aplicación.
- Elaborar los informes presupuestales que le solicite la Subdirección de Finanzas, para que contribuyan a la adecuada toma de decisiones.
- Enviar en forma mensual el Avance Presupuestal por centro de costo y proyecto a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional para su adición al Resumen Programático.
- Participar con las áreas correspondientes en la elaboración y actualización de la Cuenta Pública del Instituto.
- Verificar la observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas, procedimientos y demás disposiciones que regulen la actividad presupuestal.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Expedir y cotejar las copias de documentos o constancias que obren en sus archivos, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Participar en los comités o subcomités en los que se le requiera y cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas, a fin de conocer y emitir opiniones sobre la materia que se requiera.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**208C0301030203L DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD****OBJETIVO:**

Registrar y controlar los movimientos contables del Instituto, así como generar los estados financieros que permitan una adecuada toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

- Establecer e implementar mecanismos para captar la información soporte para la elaboración de los estados financieros del Instituto.
- Desarrollar y formular medidas de control, orientadas a eficientar el registro de las operaciones financieras del Instituto.

- Registrar los movimientos contables con motivo de la ampliación, reducción, transferencias y ajustes al presupuesto autorizado.
- Elaborar, analizar, interpretar e informar los estados financieros mensuales y anuales del Instituto que coadyuven a la toma de decisiones.
- Codificar cada una de las pólizas de acuerdo con el Catálogo de Cuentas autorizado.
- Recibir y solicitar la documentación fiscal, legal, administrativa o de otra índole que se requiera para el análisis y control del egreso.
- Vigilar el desarrollo, actualización y funcionamiento del Sistema de Contabilidad, para garantizar la oportuna entrega de los estados financieros requeridos para la toma de decisiones.
- Mantener actualizados los estados financieros, reportes internos y externos y la información relacionada con la situación financiera del Instituto.
- Integrar, mantener y resguardar la documentación fuente, libros, registros y estados financieros, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- Verificar el cumplimiento y aplicación de las obligaciones fiscales vigentes del Instituto, a fin de evitar sanciones a las que pudiera ser acreedor.
- Conciliar con el Departamento de Recursos Materiales los saldos de almacén, solicitando las aclaraciones correspondientes cuando se detecten diferencias, efectuando los ajustes en el Sistema.
- Conciliar mensualmente, con el Departamento de Control Presupuestal, los saldos de los recursos programados, ejercidos y por ejercer, a fin de verificar su correcta aplicación.
- Efectuar las conciliaciones correspondientes sobre el subsidio recibido con las instancias competentes del Gobierno del Estado de México.
- Verificar que la información financiera se presente con oportunidad y que muestre la situación financiera vigente y el resultado de las operaciones del Instituto.
- Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes la Cuenta Pública del Instituto, para ser integrada a la del Gobierno del Estado de México.
- Determinar, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, el cálculo de impuestos, retenciones y pagos derivados de obligaciones fiscales, laborales y administrativas del Instituto.
- Garantizar la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Participar en los comités o subcomités en los que se le requiera y cuando así lo señalen las disposiciones jurídico-administrativas, a fin de conocer y emitir opiniones sobre la materia que se requiera.\*
- Expedir y cotejar las copias de documentos o constancias que obren en sus archivos, cuando sea procedente o a petición de la autoridad competente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### VIII. DIRECTORIO

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

Mtro. Francisco Javier Fernández Clamont  
**Secretario de Salud**

Dra. Mónica Pérez Santín  
**Directora General del Instituto Materno  
Infantil del Estado de México**

Dr. Víctor Manuel Gutiérrez Gómez  
**Director de Enseñanza e Investigación**

Dr. José Rubén Reginaldo Alcántara Díaz  
**Director de Servicios Médicos**

Lic. José Ricardo Mondragón Tapia  
**Director de Administración y Finanzas**

Lic. Juan Manuel Reyes Bustamante  
**Jefe de la Unidad Jurídica  
Consultiva y de Igualdad de Género**

Lic. Mónica Grisel Chico Muciño  
**Jefa de la Unidad de Planeación  
y Desarrollo Institucional**

Act. María Fernanda Cuenca Reyes  
**Titular del Órgano Interno de Control**

## **IX. VALIDACIÓN**

### **INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Dra. Mónica Pérez Santín  
**Directora General y Secretaria del H. Consejo Interno  
del Instituto Materno Infantil del Estado de México  
(Rúbrica).**

### **SECRETARÍA DE FINANZAS**

Alfonso Campuzano Ramírez  
**Director General de Innovación  
(Rúbrica).**

El presente Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México fue aprobado por el H. Consejo Interno en la CXV Sesión Ordinaria 2023, de fecha 28 de febrero de 2023, mediante Acuerdo Número CI-IMIEM-CXV-012-2023.

## **X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

El presente Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 13 de agosto de 2015, sección primera, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

## **XI. CRÉDITOS**

El Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México, fue revisado por el Departamento de Manuales de Organización I de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional del IMIEM y participaron en su integración el personal siguiente.

### **INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**

Lic. Mónica Grisel Chico Muciño  
**Jefa de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

Lic. María del Carmen Santana Rojas  
**Directora de Organización y Desarrollo Institucional**

Lic. Adrián Martínez Maximiano  
**Subdirector de Manuales de Organización**

Lic. Gerardo J. Osorio Mendoza  
**Jefe del Departamento de Manuales de Organización I**

Lic. Catalina Hernández Fabela  
**Lideresa "B" de Proyecto**

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**Al margen Escudo del Estado de México.**

Toluca, Estado de México, a 19 de abril de 2023

**INFORME DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y EVOLUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES AL MES DE MARZO DE 2023****H. LXI LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO:**

En cumplimiento a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 24 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2023, el cual señala que para efectos de seguimiento, transparencia y combate a la corrupción, el titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, a más tardar el día 20 del mes siguiente a la conclusión del anterior, deberá rendir un informe mensual pormenorizado de la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de los programas sociales, es por lo que informo lo siguiente.

Informo a esta Soberanía que, con corte al 31 de marzo, la denominación y alcances de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social estatal, considerados para este ejercicio fiscal son los siguientes:

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

N.P.	PROGRAMA	NÚMERO DE BENEFICIARIAS AUTORIZADAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO	APLICACIÓN DEL RECURSO			AVANCE DE BENEFICIARIOS		OBSERVACIONES
				DEL MES	AL MES	%	DEL MES	AL MES	
1	Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.	447,817	\$4,934,844,196.00	\$1,101,256,800.00	\$2,091,746,400.00	42.39%	35,113	447,817	Al mes de marzo se han atendido un total de 447,817 beneficiarias del programa.
2	Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMEX.	569,454	\$1,413,043,155.60	\$706,521,577.80	\$706,521,577.80	50.00%	499,518	499,518	Al mes de marzo se han atendido a un total de 499,518 beneficiarios del programa.
3	Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.	100,000	\$620,350,000.00	\$124,070,000.00	\$124,070,000.00	20.00%	93,862	93,862	Al mes de marzo se han atendido a un total de 93,862 beneficiarios del programa.
4	Comunidad Fuerte EDOMEX	6,300	\$15,000,000.00	\$14,463,170.00	\$14,463,170.00	97.09%	0	0	Se adquirieron los apoyos funcionales y se encuentra en proceso de integración el padrón de beneficiarios, programándose la entrega para el mes de julio
5	Jóvenes en Movimiento EDOMEX.	6,000	\$36,000,000.00	\$36,000,000.00	\$36,000,000.00	100.00%	6,000	6,000	Al mes de marzo se atendieron a los 6,000 jóvenes beneficiarios del programa.
6	Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Niñez Indígena.	10,000	\$62,035,000.00	\$12,407,000.00	\$12,407,000.00	20.00%	8,988	8,988	Al mes de marzo se atiende un total de 8,988 beneficiarios del programa.
7	Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Desarrollo Integral Indígena	752	\$17,000,000.00	\$16,658,114.38	\$16,658,114.38	97.99%	752	752	Al mes de marzo se atendieron a los 752 beneficiarios del programa.

Por lo anterior, y una vez teniéndome por cumplida con el envío de la información de la secretaría a mi cargo; a su vez, remito a esta H. Legislatura, el avance de la aplicación de los recursos aplicados a los programas de desarrollo social, de las secretarías del poder ejecutivo, que operan programas, informes que se agregan bajo anexo (1 al 10).

En ese orden de ideas, solicito a esta Soberanía, dar por cumplido en tiempo y forma, con la remisión de la información antes referida.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes para cualquier información adicional.

**A T E N T A M E N T E.- DOCTORA BRENDA ALVARADO SÁNCHEZ.- SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.-RÚBRICA.**

# INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

*Al margen un logotipo que dice: iinfoem, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.*

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual General de Organización del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

## INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia) y 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (Ley de Protección de Datos Personales); el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Instituto) es un órgano público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.

Que el 7 de enero de 2016 fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Manual General de Organización del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Que el 4 de mayo de 2016 fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Decreto número 83, por el cual se expidió la Ley de Transparencia, misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de conformidad con su artículo Quinto Transitorio.

Que el 30 de mayo de 2017 fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Decreto número 209, por el cual se expidió la Ley de Protección de Datos Personales, misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Que el 15 de enero de 2020, 15 de diciembre de 2021 y 25 de enero de 2023, mediante acuerdos tomados en sesiones del Pleno del Instituto, se aprobó la creación y modificación a la estructura orgánica, considerando la incorporación y cambio de denominación de diferentes unidades administrativas.

Que el 12 de abril de 2023, mediante acuerdo del Pleno del Instituto, se aprobó nuevamente la modificación a la estructura orgánica de este Órgano Garante, para la creación de una nueva Unidad Administrativa.

Que el 14 de marzo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Reglamento Interior), en el cual se

contemplan un aumento significativo de atribuciones y funciones en cada una de las áreas administrativas de este Instituto, que se traduce en un crecimiento de las cargas laborales de los servidores públicos derivado de la creciente participación ciudadana en el ejercicio de sus Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, índice que se ve reflejado en el aumento de solicitudes de información y derechos ARCO cuya consecuencia fue un incremento considerable en la interposición de recursos de revisión, lo que demanda mayor esfuerzo humano y material para hacer frente a las obligaciones constitucionales de resolver y reparar las posibles afectaciones a dichos derechos humanos encomendados.

Que el artículo SEXTO Transitorio del citado Reglamento Interior establece que en un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a su entrada en vigor, se deberá emitir el Manual General de Organización del Instituto.

Que derivado a los cambios que la estructura orgánica del Instituto ha experimentado, se han realizado diversos ajustes a las atribuciones y funciones asignadas a cada una de sus unidades administrativas, por tanto con la finalidad de mejorar el desempeño, se estima necesario contar con un Manual General de Organización que refleje su realidad actual.

Que en mérito de lo expuesto y con fundamento en el artículo 36, fracción XIX, 37 y 38, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, como órgano máximo de decisión, emite el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** Se aprueba el Manual General de Organización del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

### MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

**Abril de 2023**

**ÍNDICE**

**CONSIDERANDOS**

**ACUERDO**

**PRESENTACIÓN**

- I. ANTECEDENTES**
- II. BASE LEGAL**
- III. ATRIBUCIONES**
- IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL**
- V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
- VI. ORGANIGRAMA**
- VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS**

**PLENO**

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL
- DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
- DEPARTAMENTO DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN
- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

**COMISIONADAS (OS)**

**COORDINACIÓN DE PROYECTOS**

**COMISIONADA (O) PRESIDENTE**

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO**

- DEPARTAMENTO DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL PLENO
- DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ESTADÍSTICAS DEL PLENO
- DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTOS
- DEPARTAMENTO DE MEDIDAS DE APREMIO

**SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA**

**UNIDAD DE ASESORES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

- DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
- DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN
- DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA**

- DEPARTAMENTO DE MULTIMEDIA
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

DEPARTAMENTO DE APOYO TECNOLÓGICO A SUJETOS OBLIGADOS

DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y SOPORTE TÉCNICO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS

**DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE VERIFICACIÓN**

DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y APOYO LEGAL

DEPARTAMENTO DE APOYO LEGAL

SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DATOS

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO**

DEPARTAMENTO DE ENLACE CON SUJETOS OBLIGADOS

DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA PROACTIVA

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO ABIERTO

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y TRANSPARENCIA PROACTIVA

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

**DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

DEPARTAMENTO DE ACCESO Y ATENCIÓN A SOLICITUDES

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN**

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DIGITAL

**UNIDAD DE INVESTIGACIÓN****UNIDAD DE VINCULACIÓN****UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA****VIII DIRECTORIO****IX VALIDACIÓN DEL MANUAL**

## **PRESENTACIÓN**

Un gobierno cercano a la población es aquel que tiene como precepto fundamental, construir un diálogo entre las dependencias de los tres niveles de Gobierno con los actores sociales, políticos y económicos; su objetivo es atender con oportunidad las demandas ciudadanas y resolver problemas públicos, teniendo como eje central de su actuación al ciudadano y utilizar de forma estratégica las herramientas institucionales con las que cuenta para promover un gobierno eficiente y transparente orientado hacia la rendición de cuentas.

La sociedad se constituye como el pilar fundamental en torno al cual se diseñan, ejecutan y evalúan políticas públicas que permiten consolidar un gobierno moderno, priorizando la atención de las demandas de la sociedad, con participación activa en los asuntos públicos.

El derecho de acceso a la información pública y a la protección de los datos personales son derechos consagrados, tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en las leyes y preceptos jurídicos que de ellas emanan.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem) es un órgano público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.

El presente Manual General de Organización documenta la acción para dar cumplimiento a la Misión y Objetivo General del Infoem. Su estructura organizacional, funciones, división de trabajo, mecanismos de coordinación y comunicación, son algunos de los aspectos que definen su gestión administrativa; lo anterior, para garantizar que las actividades de los servidores públicos sea acorde con los valores y principios institucionales de autonomía, independencia, legalidad, profesionalismo, imparcialidad, objetividad, probidad y honestidad.

Este documento actualiza el ámbito de responsabilidad y competencia de las Unidades Administrativas del Instituto, contribuyendo a la planificación, conocimiento, aprendizaje, desarrollo y evaluación de la acción institucional.

## **I. ANTECEDENTES**

El 6 de diciembre de 1997 se reforma el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se adiciona la frase “el derecho a la información será garantizado por el Estado”. En razón de lo anterior, en el Estado de México, con la finalidad de garantizar el derecho humano de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, el 30 de abril de 2004, se adiciona al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México *“El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley en la materia establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho. Los poderes públicos y los órganos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria”*.

En virtud de las reformas constitucionales tanto nacional como local, el Poder Ejecutivo emitió el decreto 46, mediante la cual se promulga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la cual, en el artículo 56 decreta la creación del Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado “Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México”, (Itaipem), dotándolo de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, presupuestal y de decisión, competente para conocer de los recursos de revisión del Poder Ejecutivo; en tanto que los demás Sujetos Obligados generaban su propia instancia revisora.

El 20 de julio de 2007, mediante decreto, se adiciona al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos un segundo párrafo con siete fracciones, en los que se establecen los principios y bases para el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, donde se insta que los mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos se sustanciarían ante órganos u organismos especializados e imparciales, con autonomía operativa, de gestión y decisión.

El 24 de julio del 2008 se aprueban reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que con un nuevo esquema el Instituto se constituyó como Órgano Público Autónomo garante del derecho a la información pública, ante la Administración Pública Estatal, los otros Poderes de la entidad, los órganos constitucionales autónomos, los tribunales administrativos y los municipios, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa y de decisión.

Así mismo se incorpora el derecho a la protección de datos los derechos personales (ARCO) y la interposición de recursos de revisión por esta materia, al tiempo que se extingue el organismo público descentralizado no sectorizado de carácter estatal denominado Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

El 4 de mayo de 2015, se reforma la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde se establecen los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios. En consecuencia, el 4 de mayo de 2016, se promulgó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la cual se establece un crecimiento adicional de las obligaciones de transparencia, tanto comunes como específicas, lo que deriva en un incremento sustancial de la información que deben registrar los Sujetos Obligados y que por ende el Instituto debe de verificar, que todos los Sujetos Obligados cumplan con dichas disposiciones.

El Infoem sigue evolucionando, ahora también promoviendo la Transparencia Proactiva y el Gobierno Abierto, aspectos que abonan al combate a la corrupción y a la rendición de cuentas, buscando que la información generada por los Sujetos Obligados sea útil para la ciudadanía y permita una incidencia efectiva en las decisiones que afectan su vida cotidiana.

La modernización y mejora administrativa implica replantear la estructura orgánica del Instituto para agilizar y eficientar su operación, es por ello que el Pleno del Instituto mediante acuerdos emitidos el 15 de diciembre de 2021 y el 25 de enero de 2023, autorizó una nueva estructura orgánica, la cual quedó fortalecida e integrada por un Comisionado Presidente, cuatro Comisionados, cinco coordinaciones de proyectos, cuatro unidades Staff, siete direcciones generales, trece direcciones, tres subdirecciones y veintinueve departamentos; así como la Subdirección de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva respectivamente.

Así mismo se requiere llevar a cabo análisis, estudios y revisión de mejores prácticas en los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para en su caso implementar acciones en este Instituto, lo que permitirá continuar a la vanguardia en beneficio de la ciudadanía.

## II. BASE LEGAL DEL INFOEM

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, última reforma Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 2022.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**  
Gaceta del Gobierno, 31 de octubre, 10, 14 Y 17 de noviembre de 1917, última reforma Gaceta del Gobierno, 10 de marzo de 2023.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**  
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2015, última reforma Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley General de Archivos.**  
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, última reforma Diario Oficial de la Federación 19 de enero de 2023.

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**  
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, última reforma Diario Oficial de la Federación, 30 de enero de 2018.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, última reforma Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 2022.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.**  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, última reforma Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.**  
Diario Oficial de la Federación, 02 de agosto de 2006, última reforma Diario Oficial de la Federación, 31 de octubre de 2022.
- **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 26 de noviembre de 2020.
- **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 03 de mayo de 2013, última reforma Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2018.
- **Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 6 de enero de 2016, última reforma Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2022.
- **Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 06 de septiembre de 2010, última reforma Gaceta del Gobierno, 6 de mayo de 2022.
- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, última reforma Gaceta del Gobierno, 13 de septiembre de 2017.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017, última reforma Gaceta del Gobierno, 24 de septiembre de 2020.
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016, última reforma Gaceta del Gobierno, 27 de marzo de 2023.
- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017, última reforma Gaceta del Gobierno, 10 de marzo de 2023.
- **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, última reforma Gaceta del Gobierno, 23 de septiembre de 2022.
- **Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 17 de enero de 2007, última reforma Gaceta del Gobierno, 5 de diciembre de 2017.
- **Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Diario Oficial de la Federación, 02 de abril de 2013, última reforma Diario Oficial de la Federación, 07 de junio de 2021.
- **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Diario Oficial de la Federación, 11 de mayo de 1995, última reforma Diario Oficial de la Federación, 07 de junio de 2021.
- **Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2023.**  
Gaceta del Gobierno.
- **Código Administrativo del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, última reforma Gaceta del Gobierno, 10 de marzo de 2023.

- **Código Civil del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, última reforma Gaceta del Gobierno, 10 de marzo de 2023.
- **Código de Ética del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**  
Página Oficial del Infoem, 12 de octubre de 2019.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 07 de febrero de 1997, última reforma Gaceta del Gobierno, 5 de enero de 2021.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, última reforma Gaceta del Gobierno, 24 de enero de 2023.
- **Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 2023.
- **Reglamento del Título Décimo del Libro Primero del Código Administrativo del Estado de México, “Del Testigo Social”.**  
Gaceta del Gobierno, 10 de junio de 2011.
- **Reglamento Interior de la Biblioteca del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**  
Página Oficial del Infoem, 29 de junio 2016.
- **Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2013, última reforma Gaceta del Gobierno, 19 de junio de 2014.
- **Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 23 de agosto de 2019.
- **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, última reforma Gaceta del Gobierno, 04 de agosto de 2017.
- **Lineamientos que deberán observar los Sujetos Obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.
- **Lineamientos del Servicio Profesional del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 4 de noviembre de 2016.
- **Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.**  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2018.
- **Lineamientos para el funcionamiento del Pleno y las Comisiones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**  
Página Oficial del Infoem, 2 de mayo de 2019.
- **Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**  
Página Oficial del Infoem, 29 de mayo de 2015.
- **Lineamientos de la Funcionalidad, Operación y Mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia.**  
Diario Oficial de la Federación, 13 de agosto de 2021.
- **Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.
- **Lineamientos para la verificación virtual oficiosa y por denuncia a los portales de Internet de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados o de la Plataforma Nacional de Transparencia.**  
Gaceta del Gobierno, 20 de junio de 2018, última reforma Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2021.

- **Lineamientos que establecen los Parámetros, Modalidades y Procedimientos para la Portabilidad de Datos Personales.**  
Diario Oficial de la Federación, 12 de febrero de 2018.
- **Lineamientos sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 8 de mayo de 2013.
- **Lineamientos para establecer el procedimiento de Identificación y revisión de información adicional que publicarán los Sujetos Obligados de manera obligatoria por considerarse de interés público.**  
Gaceta del Gobierno, 22 de octubre de 2020.
- **Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016, última reforma Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 2021.
- **Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.**  
Diario Oficial de la Federación, 15 de abril de 2016, última reforma Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 2022.
- **Lineamientos Técnicos para la publicación, homologación y estandarización de la información establecida en el Título Quinto, Capítulos II, III y IV, y el Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 14 de junio de 2018, última reforma Gaceta del Gobierno, 22 de octubre de 2020.
- **Acuerdo mediante el cual se aprueban las Políticas de Transparencia Proactiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 26 de septiembre de 2018.
- **Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales 2020-2022.**  
Gaceta del Gobierno, 18 de diciembre de 2020.

### III. ATRIBUCIONES

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**Artículo 6o.** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

...

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

**A.** Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

...

**VIII.** La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

El organismo autónomo previsto en esta fracción, se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los términos que establezca la ley general

que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

En su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

#### **Artículo 16...**

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

**Artículo 116.** El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

...

**VIII.** Las Constituciones de los Estados establecerán organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de esta Constitución y la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

### **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 37.** Los Organismos garantes son autónomos, especializados, independientes, imparciales y colegiados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

En la Ley Federal y en la de las Entidades Federativas se determinará lo relativo a la estructura y funciones de los Organismos garantes, así como la integración, duración del cargo, requisitos, procedimiento de selección, régimen de incompatibilidades, excusas, renunciaciones, licencias y suplencias de los integrantes de dichos Organismos garantes, de conformidad con lo señalado en el presente Capítulo.

**Artículo 40.** Los Organismos garantes tendrán la estructura administrativa necesaria para la gestión y el desempeño de sus atribuciones.

El Congreso de la Unión, los Congresos de las Entidades Federativas y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, deberán otorgar un presupuesto adecuado y suficiente a los Organismos Garantes para el funcionamiento efectivo y cumplimiento de la presente Ley, las leyes federales y de las Entidades Federativas, según corresponda, conforme a las leyes en materia de presupuesto y responsabilidad hacendaria.

**Artículo 42.** Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de esta Ley y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la presente Ley;
- III. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;
- IV. Presentar petición fundada al Instituto para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;
- V. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;

- VI.** Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
- VII.** Capacitar a los Servidores Públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- VIII.** Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- IX.** Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- X.** Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
- XI.** Suscribir convenios de colaboración con otros Organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- XII.** Promover la igualdad sustantiva;
- XIII.** Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y Formatos Accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los Ajustes Razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- XIV.** Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
- XV.** Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas locales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- XVI.** Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;
- XVII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XVIII.** Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;
- XIX.** Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;
- XX.** Los Organismos garantes, en el ejercicio de sus atribuciones y para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, fomentarán los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;
- XXI.** Los Organismos garantes podrán emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia, y
- XXII.** Las demás que les confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

## **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 91.** Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que les sean conferidas en la normatividad que les resulte aplicable, los organismos garantes tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, de los recursos de revisión interpuestos por los titulares, en términos de lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- II.** Presentar petición fundada al Instituto, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, en términos de lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- III.** Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones;
- IV.** Promover y difundir el ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- V.** Coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y los recursos de revisión que se presenten en lenguas indígenas, sean atendidos en la misma lengua;
- VI.** Garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, condiciones de accesibilidad para que los titulares que pertenecen a grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales;

- VII.** Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de la presente Ley;
- VIII.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones que resulten aplicables;
- IX.** Proporcionar al Instituto los elementos que requiera para resolver los recursos de inconformidad que le sean presentados, en términos de lo previsto en el Título Noveno, Capítulo II de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- X.** Suscribir convenios de colaboración con el Instituto para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Vigilar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- XII.** Llevar a cabo acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho a la protección de datos personales, así como de sus prerrogativas;
- XIII.** Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables;
- XIV.** Promover la capacitación y actualización en materia de protección de datos personales entre los responsables;
- XV.** Solicitar la cooperación del Instituto en los términos del artículo 89, fracción XXX de la presente Ley;
- XVI.** Administrar, en el ámbito de sus competencias, la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XVII.** Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas de las Entidades Federativas, que vulneren el derecho a la protección de datos personales, y
- XVIII.** Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la Evaluación de impacto en protección de datos personales que le sean presentadas.

## **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

### **Artículo 5...**

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

- I.** Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.
- II.** La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.
- III.** Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.
- IV.** Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.
- V.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema

automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

**VI.** Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

**VII.** La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.

**VIII.** El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

El organismo autónomo garante previsto en esta fracción, se registrará por la ley en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

En su funcionamiento se registrará por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

El organismo autónomo garante tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de cualquiera de los sujetos obligados a que se refiere la fracción I del presente artículo, con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan al Tribunal Superior de Justicia en cuyo caso resolverá un comité integrado por tres Magistrados. Resolverá la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.

La ley establecerá la información que se considere reservada o confidencial.

Las resoluciones del organismo autónomo garante son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.

Cuando dichas resoluciones puedan poner en peligro el interés público y la seguridad de las instituciones locales, la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos podrá interponer recurso de revisión ante el Tribunal Superior de Justicia en términos de las disposiciones aplicables.

El organismo autónomo garante podrá acudir ante el organismo garante federal a través de petición fundada para que éste conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

El organismo autónomo garante se integra por cinco comisionadas o comisionados. Para su nombramiento, la Legislatura, previa realización de una consulta a la sociedad, a propuesta de los grupos parlamentarios, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, nombrará a la comisionada o comisionado que deba cubrir la vacante, siguiendo el proceso establecido en la ley. El nombramiento podrá ser objetado por el Gobernador en un plazo de diez días hábiles. Si el Gobernador no objetara el nombramiento dentro de este plazo, ocupará el cargo la persona nombrada por la Legislatura.

En caso de que el Gobernador objetara el nombramiento, la Legislatura hará un nuevo nombramiento, en los términos del párrafo anterior, pero con una votación de las tres quintas partes de los miembros presentes. Si este segundo nombramiento fuera objetado, la Legislatura, en los términos del párrafo anterior, con la votación de las tres quintas partes de los miembros presentes, designará al comisionado que ocupará la vacante.

Las comisionadas o comisionados durarán en su encargo siete años y deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, II, V y VI del artículo 91 de esta Constitución, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en instituciones docentes, científicas o de beneficencia, sólo podrán ser removidos de su cargo en los términos del Título Séptimo de esta Constitución y serán sujetos de juicio político.

En la conformación del organismo autónomo garante se observará el principio de paridad de género.

La comisionada o el comisionado presidente será designado por los propios comisionados, mediante voto secreto, por un periodo de tres años, con posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; estará obligado a rendir un informe anual ante la Legislatura, en la fecha y en los términos que disponga la ley.

El organismo autónomo garante tendrá un Consejo Consultivo, integrado por cinco consejeras o consejeros, que serán elegidos por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura. La ley determinará los procedimientos a seguir para la presentación de las propuestas por la propia Legislatura. Anualmente serán sustituidos las o los dos consejeras o consejeros de mayor antigüedad en el cargo, salvo que fuesen propuestos y ratificados para un segundo periodo.

La ley establecerá las medidas de apremio que podrá imponer el organismo autónomo garante, para asegurar el cumplimiento de sus decisiones.

Toda autoridad y servidor público estará obligado a coadyuvar con el organismo autónomo garante y sus integrantes para el buen desempeño de sus funciones.

El organismo autónomo garante coordinará sus acciones con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con la entidad especializada en materia de archivos y con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, así como los organismos garantes federal, de las entidades federativas y del Distrito Federal, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado de México.

El organismo garante podrá formular programas de difusión de la cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**IX.** La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

...

## **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**Artículo 29.** El Instituto es un órgano público estatal constitucionalmente autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidas en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley General, así como, lo previsto en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 36.** El Instituto tendrá, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

- I.** Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y esta Ley;
- II.** Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito estatal en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la presente Ley;
- III.** Tramitar, en el ámbito de su competencia, los recursos de inconformidad que interpongan los particulares, en los supuestos previstos en la presente Ley;
- IV.** Establecer lineamientos y criterios administrativos o por reiteración en materia de acceso a la información pública para todos los sujetos obligados de la Ley y vigilar su cumplimiento;
- V.** Emitir criterios para la clasificación de la información pública y vigilar su cumplimiento;
- VI.** Solicitar a los sujetos obligados los datos para la integración de su informe anual, incluidas la atención de solicitudes de información presentadas verbalmente;
- VII.** Capacitar y proporcionar asesoría y apoyo técnico a los sujetos obligados para la elaboración y ejecución de programas de información, así como, en materia de transparencia y acceso a la información;
- VIII.** Proporcionar a los sujetos obligados un sitio *web* dentro de sus ordenadores o servidores, el cual deberá contener cuando menos las obligaciones de transparencia comunes y específicas que correspondan, así como cualquier otra información que considere conveniente difundir en materia de transparencia y acceso a la información;
- IX.** Apoyar a los sujetos obligados en el cumplimiento de las obligaciones que les impone la presente Ley;
- X.** Hacer del conocimiento del órgano interno de control o equivalente de cada sujeto obligado las infracciones a esta Ley;
- XI.** Certificar las competencias de los titulares de las Unidades de Transparencia;
- XII.** Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información pública y orientar a los particulares;
- XIII.** Coadyuvar a la elaboración y aplicación de los criterios para la conservación y archivo de la información pública;
- XIV.** Podrá actuar subsidiariamente para que los municipios den cumplimiento a sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, en los términos de lo señalado por la Ley General;
- XV.** Realizar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información;

- XVI.** Difundir entre los servidores públicos y los particulares los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;
- XVII.** Designar, a través de la o el Comisionado Presidente, a los servidores públicos de su adscripción para administrar sus recursos materiales y financieros;
- XVIII.** Elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas su proyecto de presupuesto anual para que sea integrado al proyecto de presupuesto del Gobierno del Estado;
- XIX.** Expedir su Reglamento Interior y demás normas de operación;
- XX.** Administrar los recursos humanos, bienes y patrimonio del Instituto, así como determinar y autorizar su estructura orgánica y su personal;
- XXI.** Realizar de oficio y a petición de parte, análisis y recomendaciones o en su caso, lineamientos en relación con presuntos incumplimientos a las disposiciones de la Ley, cuando existan elementos suficientes a juicio del Pleno del Instituto;
- XXII.** Emitir comunicados públicos sobre el incumplimiento de sus resoluciones o por infracciones reiteradas a la Ley, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Ordenar a los sujetos obligados la ejecutoria en la entrega de información en términos de la presente Ley;
- XXIV.** Revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial en el ámbito de su competencia;
- XXV.** Establecer procedimientos para verificar las acciones realizadas por los sujetos obligados en el cumplimiento de sus obligaciones en términos de la presente Ley;
- XXVI.** Derogada.
- XXVII.** Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;
- XXVIII.** Presentar petición fundada al Instituto Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;
- XXIX.** Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XXX.** Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
- XXXI.** Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- XXXII.** Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- XXXIII.** Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
- XXXIV.** Suscribir convenios de colaboración con otros organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- XXXV.** Eliminar toda forma de discriminación en el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XXXVI.** Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- XXXVII.** Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
- XXXVIII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XXXIX.** Determinar y ejecutar según corresponda las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones de la presente Ley;
- XL.** Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;
- XLI.** Fomentar los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;
- XLII.** Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia;

**XLIII.** Vigilar el cumplimiento de la presente Ley;

**XLIV.** Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por la Legislatura del Estado de México, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;

**XLV.** Rendir informe anual de actividades a través de su presidente ante el Pleno de la Legislatura, dentro del primer periodo ordinario de sesiones del año;

**XLVI.** Expedir los lineamientos que regulen el servicio profesional en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y

**XLVII.** Proponer Iniciativas de Ley y Decreto sobre los asuntos de su competencia a cualquiera de los facultados para iniciar leyes, por la Constitución del Estado, y

**XLVIII.** Las demás que les confieran esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 37.** El Instituto podrá modificar su estructura y base de organización, conforme al procedimiento que al efecto establezca el Pleno, cuando sea necesario, para mejorar el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de sus fines o la coordinación de sus actividades.

**Artículo 38.** En su organización, funcionamiento y control, el Instituto se sujetará a lo establecido por la presente Ley, Reglamento interior y demás disposiciones de la materia y en sus decisiones se regirá por los principios de autonomía, legalidad, publicidad y objetividad.

...

## **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**Artículo 81.** El Instituto es la autoridad encargada de garantizar a toda persona la protección de sus datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, a través de la aplicación de la presente Ley, en concordancia con lo establecido por las disposiciones legales y normatividad en la materia.

**Artículo 82.** El Instituto, además de las atribuciones encomendadas por la Ley de Transparencia y normatividad aplicable, tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Interpretar en el orden administrativo la presente Ley.

**II.** Orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes materia de esta Ley.

**III.** Conocer, sustanciar y resolver de los recursos de revisión interpuestos por los titulares o sus representantes, en términos de lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones legales que resulten aplicables en la materia.

**IV.** Presentar petición fundada al Instituto Nacional, para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, en términos de lo previsto en la Ley General y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

**V.** Proporcionar al Instituto Nacional los elementos que requiera para resolver los recursos de inconformidad que le sean presentados.

**VI.** Suscribir convenios de colaboración con el Instituto Nacional para el cumplimiento de los objetivos previstos en la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

**VII.** Solicitar la cooperación del Instituto en los términos de la Ley General.

**VIII.** Administrar, en el ámbito de su competencia, la Plataforma Nacional de Transparencia.

**IX.** Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por la legislatura local, que vulneren el derecho a la protección de datos personales.

**X.** Establecer lineamientos, políticas, criterios y procedimientos en materia de protección de datos personales, así como para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados en los supuestos que no estén expresamente previstos para el Sistema Nacional o la normatividad que derive del mismo.

**XI.** Diseñar y aprobar los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

**XII.** Llevar a cabo el Registro de los Sistemas de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados.

- XIII.** Elaborar y actualizar el registro del nivel de seguridad aplicable a los sistemas y bases de datos personales en posesión de las dependencias y entidades, así como establecer los estándares mínimos que deberán contener los documentos de seguridad de los sujetos obligados.
- XIV.** Formular observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados que incumplan esta Ley.
- XV.** Emitir resoluciones y determinaciones.
- XVI.** Proporcionar apoyo técnico a los sujetos obligados y responsables en materia de protección de datos personales, así como celebrar con ellos, convenios de colaboración que contribuyan a la implementación de mejores prácticas.
- XVII.** Proporcionar a los sujetos obligados un sitio web tipo en el cual deberá estar disponible la información relativa a cualquier otra información que considere conveniente difundir en materia de protección de datos personales, así como sistemas informáticos que faciliten el cumplimiento de la presente Ley por parte de sujetos obligados y responsables.
- XVIII.** Participar a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México, en el desarrollo, administración, implementación y funcionamiento de la Plataforma Nacional, con objeto de atender los procedimientos establecidos en la presente Ley.
- XIX.** Elaborar guías y demás documentos para facilitar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y el ejercicio de derechos ARCO de manera clara y sencilla.
- XX.** Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la Evaluación de impacto en protección de datos personales que le sean presentadas.
- XXI.** Capacitar y certificar en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en el ámbito material y territorial de competencia que le corresponde.
- XXII.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley a través de los procedimientos de revisión que resulten compatibles con las disposiciones de esta Ley.
- XXIII.** Implementar los procedimientos que resulten necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y para asegurar la protección de datos personales de los titulares.
- XXIV.** Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones.
- XXV.** Investigar las posibles violaciones a la seguridad de los datos personales a fin de determinar la práctica de verificaciones.
- XXVI.** Promover ante la autoridad que corresponda las responsabilidades y sanciones que se generen con motivo del incumplimiento a las disposiciones de esta Ley y demás normatividad aplicable.
- XXVII.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones que resulten aplicables.
- XXVIII.** Procurar la conciliación entre las autoridades y los titulares de los datos personales en cualquier momento del procedimiento del Recurso de Revisión y en su caso, verificar el cumplimiento del acuerdo respectivo.
- XXIX.** Incluir en el informe anual de actividades que está obligado a presentar ante el Poder Legislativo del Estado de México, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, un informe detallado en materia de protección de datos personales, que incluya la información a que hace referencia el artículo 84 de esta Ley.
- XXX.** Promover y difundir el ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- XXXI.** Promover entre las instituciones educativas públicas y privadas la cultura y difusión de protección de datos personales.
- XXXII.** Llevar a cabo acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho a la protección de datos personales, así como de sus prerrogativas.
- XXXIII.** Elaborar y publicar estudios e investigaciones, así como organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que permitan difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley.
- XXXIV.** Notificar medidas precautorias no invasivas para la operación del área o unidad administrativa del responsable cuando se presuma la existencia de violaciones a la seguridad de los datos personales.
- XXXV.** Acceder sin restricciones a la información clasificada en posesión de los sujetos obligados para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XXXVI.** Coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y los recursos de revisión presentados en lenguas indígenas, sean atendidos en la misma lengua.
- XXXVII.** Garantizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, condiciones de accesibilidad para que los titulares que pertenecen a grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.

**XXXVIII.** Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

**XXXIX.** Colaborar en el ámbito de su competencia, en el diseño, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Protección de Datos Personales que señala la Ley General.

**XL.** Diseñar, ejecutar y evaluar el Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales.

**XLI.** Las demás que prevea esta Ley para el Instituto y normatividad aplicable, en concordancia con los que establece la Ley General.

#### **IV. MISIÓN DEL INFOEM**

Garantizar los derechos fundamentales de la ciudadanía, relativos al Acceso a la Información Pública y a la Protección de los Datos Personales, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de México, mediante la promoción de una Cultura de Transparencia, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto, Transparencia Proactiva y el debido Tratamiento de Datos Personales que contribuya al combate a la corrupción.

#### **VISIÓN**

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios tiene la visión de ser reconocido como un organismo de vanguardia a nivel nacional que garantice y salvaguarde el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, consolidando la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y el debido tratamiento de datos personales.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier Entidad, autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito de competencia en el Estado de México y sus municipios, así como garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.

#### **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

<b>4090000000</b>	<b>Pleno</b>
<b>4090010000</b>	<b>Órgano Interno de Control</b>
<b>4090010100</b>	Subdirección de Control
<b>4090010101</b>	Departamento de Investigación
<b>4090010102</b>	Departamento de Sustanciación y Resolución
<b>4090010103</b>	Departamento de Auditoría
<b>4091000000</b>	<b>Comisionadas (os)</b>
<b>4091010000</b>	<b>Coordinación de Proyectos</b>
<b>4092000000</b>	<b>Comisionada (o) presidente</b>
<b>4092010000</b>	<b>Secretaría Técnica del Pleno</b>
<b>4092010001</b>	Departamento de Criterios de Interpretación del Pleno
<b>4092010002</b>	Departamento de Seguimiento de Acuerdos y Estadísticas del Pleno
<b>4092011000</b>	Dirección de Cumplimientos
<b>4092011001</b>	Departamento de Medidas de Apremio
<b>4092020000</b>	<b>Secretaría Particular</b>
<b>4092030000</b>	<b>Unidad de Asesores</b>
<b>4092040000</b>	<b>Dirección General de Capacitación y Certificación</b>
<b>4092041000</b>	Dirección de Capacitación y Certificación
<b>4092041001</b>	Departamento de Capacitación

4092041002	Departamento de Certificación
4092050000	<b>Dirección General de Informática</b>
4092050001	Departamento de Multimedia
4092051000	Dirección de Desarrollo e Infraestructura Tecnológica
4092051001	Departamento de Apoyo Tecnológico a Sujetos Obligados
4092051002	Departamento de Monitoreo y Soporte Técnico
4092052000	Dirección de Desarrollo de Sistemas
4092060000	<b>Dirección General Jurídica y de Verificación</b>
4092061000	Dirección Jurídica
4092061100	Subdirección Jurídica y de Verificación
4092061101	Departamento de Apoyo Legal
4092062000	Dirección de Contencioso
4092062001	Departamento de Contencioso
4092070000	<b>Dirección General de Protección de Datos Personales</b>
4092071000	Dirección de Políticas de Datos
4092071001	Departamento de Protección de Datos Personales
4092070100	Subdirección de Investigación y Protección de Datos Personales
4092070101	Departamento de Investigación y Verificación
4092080000	<b>Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto</b>
4092080001	Departamento de Enlace con Sujetos Obligados
4092080002	Departamento de Transparencia
4092080100	Subdirección de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.
4092080101	Departamento de Gobierno Abierto
4092080102	Departamento de Análisis y Transparencia Proactiva
4092090000	<b>Dirección General de Administración y Finanzas</b>
4092090001	Departamento de Adquisiciones
4092090002	Departamento de Servicios Generales
4092090003	Departamento de Recursos Humanos
4092091000	Unidad de Planeación, Programación y Evaluación
4092091001	Departamento de Planeación
4092092000	Dirección de Finanzas
4092092001	Departamento de Contabilidad y Presupuesto
4092001000	<b>Dirección de Archivo y Gestión Documental</b>
4092001001	Departamento de Archivo
4092001002	Departamento de Gestión Documental
4092002000	<b>Unidad de Transparencia</b>
4092002001	Departamento de Acceso y Atención de Solicitudes
4092003000	<b>Unidad de Comunicación</b>
4092003001	Departamento de Comunicación Social
4092003002	Departamento de Comunicación Digital
4092004000	<b>Unidad de Investigación</b>
4092005000	<b>Unidad de Vinculación</b>
4092000001	<b>Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia</b>



**VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA****4090000000 PLENO**

**OBJETIVO:** Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en poder de los Sujetos Obligados; así como promover la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas.

**FUNCIONES:**

- Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto los procesos que faciliten el acceso a la información pública y protección de los datos personales;
- Aprobar las políticas, planes y programas para la promoción de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- Establecer mecanismos de coordinación con los diferentes sectores de la sociedad, que permitan proveer de condiciones de accesibilidad a los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, a los grupos vulnerables, además de hablantes en lenguas originarias del Estado de México;
- Coordinar los procesos de certificación de competencias laborales en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- Promover políticas de gobierno abierto y de transparencia proactiva para fortalecer la participación ciudadana en temas gubernamentales para una mejor toma de decisiones;
- Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las facultades que las Leyes en la materia, el reglamento y demás disposiciones administrativas confieren al Instituto, el programa anual de trabajo y el sistema para rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas, en términos de la legislación vigente en el Estado;
- Aprobar la celebración de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, con órganos homólogos del país, con organismos públicos o privados, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como internacionales;
- Aprobar los programas generales que regulen los convenios, contratos, peticiones o acuerdos que se celebren con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenación de bienes;
- Aprobar el anteproyecto de presupuesto, así como los programas, presupuestos y sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- Aprobar los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Instituto ejerza el presupuesto autorizado;
- Conocer y, en su caso, aprobar los estados financieros anuales previo dictamen del despacho de auditoría externa;
- Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto la atención y asesoría sobre la interpretación de las leyes en la materia y de este instrumento normativo;
- Aprobar las reformas y expedir el reglamento interior, lineamientos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, políticas así como la demás normatividad necesaria para el funcionamiento del Instituto y del Pleno para el adecuado ejercicio de los recursos públicos asignados;
- Aprobar la creación de comisiones o comités, con excepción de aquéllos de naturaleza administrativa, y designar a sus integrantes;
- Aprobar los sistemas informáticos desarrollados o implementados en el Instituto, previo acuerdo de la comisión correspondiente;
- Aprobar el calendario oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México así como el calendario de labores del Instituto y el calendario de sesiones ordinarias del Pleno;
- Aprobar el orden del día de las sesiones del Pleno, así como su modificación;
- Emitir los acuerdos y resoluciones en los recursos de revisión, así como ordenar su engrose y publicación;
- Aprobar los retornos, acumulación y separación de los recursos de revisión;
- Aprobar la procedencia o improcedencia de la excusa que presenten las o los Comisionados para conocer de algún asunto;
- Remitir al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los recursos de revisión que, por su interés y trascendencia, sean atraídos por éste;
- Determinar por mayoría del Pleno los recursos de revisión que, por su interés y trascendencia, deban de ser atraídos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- Supervisar la presentación de denuncias sobre el incumplimiento de las leyes en la materia y de las que se presuma una comisión de delito;
- Aprobar el informe anual del Instituto que se remitirá a la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley;

- Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos presentados por la o el Comisionado Presidente;
- Aprobar la política de comunicación e imagen institucional, previo acuerdo de la comisión correspondiente;
- Nombrar y remover, a propuesta de la o el Comisionado Presidente, a las personas titulares de la Secretaría Técnica del Pleno y Direcciones Generales, Direcciones y Unidades del Instituto;
- Aprobar la estructura organizacional del Instituto, previo análisis de la suficiencia presupuestal que se disponga para tal efecto;
- Aprobar el tabulador de sueldos y prestaciones generales de las y los servidores públicos, previo análisis de la suficiencia presupuestal;
- Convocar a las y los titulares de las áreas para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia;
- Designar a la o al Comisionado Presidente mediante voto secreto; y
- Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **4090010000      ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**OBJETIVO:** Prevenir, detectar, disuadir, controlar y sancionar, mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación, el desahogo del procedimiento de investigación, derivado de las denuncias de su competencia y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Instituto.

#### **FUNCIONES:**

- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás comités que en la materia se señalen;
- Supervisar la inspección del cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos, ordenamientos legales y procedimientos, así como los de carácter administrativo que expida el Pleno y aquellos que regulan el funcionamiento del Instituto;
- Vigilar en la esfera de su competencia el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas por el Instituto, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen;
- Coordinar y controlar la planeación, elaboración y dirección del Programa Anual de Control y Evaluación;
- Vigilar la fiscalización e inspección del ejercicio del gasto público y del ingreso, así como su congruencia con el presupuesto de egresos y los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos del Instituto;
- Supervisar el seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones hasta su solventación, derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas a las Unidades Administrativas del Instituto, así como las que determinen el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y demás entes de fiscalización o auditoría externa;
- Vigilar el cumplimiento del avance programático reportado por las unidades administrativas;
- Supervisar las revisiones y auditorías a los estados financieros, contables, presupuestarios y programáticos del Instituto y en su caso emitir las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes;
- Participar directamente o instruir al personal a su cargo para que intervengan en los actos de entrega y recepción de las Unidades Administrativas del Instituto;
- Atender, tramitar y resolver las inconformidades que se formulen con motivo de los procedimientos adquisitivos;
- Realizar el seguimiento y verificar de manera aleatoria las declaraciones patrimoniales y de intereses de las y los servidores públicos del Instituto, a efecto de constatar la presentación oportuna;
- Coordinar la información correspondiente al personal del Instituto en el Sistema de Evolución Patrimonial, de declaración de intereses y de presentación de la constancia de declaración fiscal de la Plataforma Digital Estatal;
- Realizar verificaciones de un posible conflicto de intereses derivado de la información proporcionada por las y los servidores públicos del Instituto;
- Instruir el inicio, tramitación y conclusión de los procedimientos de investigación, derivados de denuncias, actuaciones de oficio y auditorías, por presunta responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Instituto y en su caso, se realice la calificación de la falta cometida e instruir la emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Instruir el inicio y tramitación, de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa y en su caso imponer las sanciones respectivas derivadas de las faltas administrativas no graves de las y los Servidores Públicos del Instituto;
- Instruir la remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de los autos originales del expediente conformado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se refiera a faltas administrativas graves de las y los servidores públicos del Instituto, así como por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- Representar legalmente ante las diversas instancias jurisdiccionales para la defensa jurídica de sus propias resoluciones;
- Presentar la denuncia ante la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito, derivado del ejercicio de las funciones de servidoras y servidores públicos del Instituto, en términos de la ley de responsabilidades; y
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales.

#### **4090010100 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL**

**OBJETIVO:** Coadyuvar en la realización de acciones coordinadas para el inicio, tramitación y conclusión de procedimientos de investigación y de responsabilidades administrativas, por faltas en que incurran las y los servidores públicos del Instituto, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; así como de las acciones de control y evaluación efectuadas a las diferentes áreas del Instituto.

#### **FUNCIONES:**

- Verificar que las denuncias que se presenten o se remitan al Órgano Interno de Control del Instituto, sean de su competencia y en su caso remitirlas a la autoridad investigadora, a efecto de darles el trámite legal que corresponda.
- Verificar que se lleve a cabo el inicio, tramitación y conclusión de los procedimientos de investigación derivados de denuncias, actuaciones de oficio y auditorías, por presunta responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Instituto y en su caso se realice la calificación de la falta cometida y la emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Verificar que se lleve a cabo el inicio, tramitación y conclusión del procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando se trate de faltas no graves de las y los servidores públicos del Instituto;
- Vigilar se lleve a cabo la remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México de los autos originales de los expedientes, conformado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se refieran a faltas administrativas graves de las y los servidores públicos del Instituto y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Supervisar la Planeación del Programa Anual de Trabajo de Auditoría;
- Verificar la realización de las acciones de control y evaluación, consideradas en el programa anual de trabajo;
- Participar en los actos de entrega y recepción de las Unidades Administrativas del Instituto que la o el Titular del Órgano Interno de Control le instruya;
- Difundir criterios jurídicos que sirvan de apoyo y orientación a la realización de las actividades de los departamentos adscritos; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4090010101 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN**

**OBJETIVO:** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de investigación derivado de denuncias o actuaciones de oficio y auditorías, en contra de las y los servidores públicos del Instituto, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

#### **FUNCIONES:**

- Iniciar el procedimiento correspondiente derivado de las verificaciones aleatorias en las que se advierta un posible incumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses.
- Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos de investigación derivados de denuncias, actuaciones de oficio y auditorías, por presunta responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del Instituto y en su caso calificar la falta y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia;

#### **4090010102 DEPARTAMENTO DE SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN**

**OBJETIVO:** Sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de las y los servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas administrativas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

#### **FUNCIONES:**

- Analizar que el informe de presunta responsabilidad administrativa cumpla con los elementos legales de procedibilidad, relacionado con las verificaciones aleatorias donde se advierta un posible incumplimiento a la

- presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses y en su caso solicitar a la unidad investigadora las aclaraciones correspondientes;
- Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa e iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa;
  - Iniciar, tramitar y presentar a la o al Contralor Interno, el proyecto de sentencia del procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de las y los servidores públicos del Instituto, cuando se trate de faltas administrativas no graves;
  - Emitir el Acuerdo de Abstención de Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imposición de sanciones a las y los servidores públicos del Instituto; en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
  - Integrar para su envío y enviar al Tribunal de Justicia Administrativa, los autos originales del procedimiento administrativo derivado de conductas graves y dar atención a los requerimientos de la autoridad competente; y
  - Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4090010103 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA**

**OBJETIVO:** Programar y practicar auditorías, supervisiones, evaluaciones e inspecciones a las Unidades Administrativas del Instituto, así como efectuar el examen y evaluación del control interno en los aspectos financieros y administrativos que aplica el Instituto.

#### **FUNCIONES:**

- Planear y elaborar, en el ámbito de su competencia, el Programa Anual de Trabajo relativo a las acciones de auditorías, evaluaciones, supervisiones, inspecciones y otras acciones de vigilancia y presentarlo a la o al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto;
- Efectuar las auditorías, evaluaciones, inspecciones y otras acciones de control en materia de ingresos, egresos, estados financieros, administrativas y a programas específicos; las que se deriven de denuncias que se presenten y las que se soliciten por instrucciones superiores;
- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás comités que en la materia se señalen, en suplencia de la o el Titular del Órgano Interno de Control;
- Elaborar y remitir para su visto bueno a la o al Titular del Órgano Interno de Control y para los efectos correspondientes, los informes de las auditorías que se hayan realizado a las Unidades Administrativas del Instituto;
- Dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las observaciones de control interno determinadas en el Instituto, como resultado de las auditorías, evaluaciones, inspecciones y de otras acciones practicadas por el Órgano Interno de Control; así como otras instancias facultadas para ello;
- Testificar los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Instituto, cuando así lo requiera la o el Titular del Órgano Interno de Control; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **409100000 COMISIONADAS (OS)**

**OBJETIVO:** Dirigir, supervisar y proponer las acciones que se desarrollen en materia de Transparencia y consolidar el Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y sus Municipios.

#### **FUNCIONES:**

- Analizar y autorizar los proyectos de resolución de los recursos de revisión que les sean turnados;
- Someter a votación del Pleno los proyectos de resolución de los recursos de revisión;
- Autorizar los fallos en términos de los lineamientos planteados en el recurso de inconformidad;
- Celebrar, por sí mismos o por medio del personal adscrito a su Ponencia, las diligencias y audiencias necesarias, cuando así lo estimen conveniente en los asuntos de su competencia.
- Proponer asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno y, en su caso, retirar los asuntos que sean de su competencia;
- Excusarse ante el Pleno de conocer de algún asunto, en el que existan impedimentos o conflictos de interés;
- Formular su voto u opinión particular o disidente, en los términos que prevé el Reglamento Interior;
- Instruir la elaboración de la versión pública de las resoluciones de los recursos de revisión aprobados para su publicación;
- Asistir y contar con derecho de voz para opinar en las reuniones o sesiones de los Comités del Instituto;
- Representar al Instituto en los eventos y comisiones nacionales e internacionales que el Pleno determine para cumplir con las atribuciones conferidas en el marco normativo vigente;

- Informar de las actividades realizadas con motivo de su participación en congresos, seminarios, talleres o cualquier otro evento de carácter nacional o internacional, al que haya sido designado por el Pleno, con el fin de representar al Instituto;
- Asistir y participar como ponente en los cursos o foros de capacitación que lleve a cabo el Instituto;
- Proponer y aprobar ante el Pleno, criterios de interpretación a la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales;
- Informar al Pleno sobre el avance y cumplimiento de los asuntos que les sean turnados o encomendados, cuando así se lo requiera;
- Supervisar las propuestas para reformar el reglamento, manuales, lineamientos y formatos vigentes, para que, por conducto de la o del Comisionado Presidente, se incorporen a la iniciativa correspondiente;
- Solicitar a la o al Comisionado Presidente informes de las actividades y ejecución de los planes, programas y recursos;
- Determinar las posibles infracciones a las Leyes de la materia, que se adviertan de la sustanciación de los recursos de revisión e instruir su notificación.
- Solicitar a las y los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, información relativa a los programas, acciones y temas de su competencia;
- Suscribir las actas de las sesiones del Pleno;
- Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y de Verificación, en el trámite de los juicios de amparo, y en la elaboración del informe justificado para el desahogo de los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas en los recursos de revisión; y
- Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes en la materia, el Reglamento, aquellas que acuerde el Pleno y demás disposiciones aplicables.

#### **4091010000 COORDINACIÓN DE PROYECTOS**

**OBJETIVO:** Dar atención y seguimiento a los recursos de revisión que le sean turnados a la o al Comisionado de su adscripción, así como coordinar las actividades y funciones de la ponencia para coadyuvar en el desarrollo del quehacer institucional.

#### **FUNCIONES:**

- Controlar los expedientes de los recursos de revisión que le son turnados a la o al Comisionado de su adscripción;
- Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión.
- Substanciar los Recursos de Revisión en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM), que le son asignados a la o al Comisionado;
- Atender los asuntos instruidos por la o el Comisionado de su adscripción;
- Realizar las diligencias pertinentes para mejor proveer en los proyectos de resolución de los recursos de revisión turnados a la Ponencia de su adscripción así como las actas correspondientes a dichas diligencias;
- Realizar las audiencias de manera presencial, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o por cualquier otro medio que determine el Instituto;
- Elaborar el proyecto de voto u opinión particular o disidente conforme a la normatividad aplicable;
- Realizar las notificaciones de los recursos de revisión previamente aprobados por el Pleno;
- Elaborar la versión pública de las resoluciones de los recursos de revisión previamente aprobados y notificados, para su publicación;
- Asistir a reuniones en representación de la o del Comisionado de su adscripción, cuando así se requiera; con excepción de las sesiones del Pleno y de las Comisiones que sea integrante;
- Realizar las investigaciones y estudios que requiera la o el Comisionado de su adscripción;
- Proponer reformas al Reglamento, los lineamientos y demás normas de operación del Instituto;
- Dar vista de las probables infracciones a las leyes de la materia al Órgano Interno de Control, a la Dirección General Jurídica y de Verificación, o a la Dirección General de Protección de Datos Personales, derivadas de la sustanciación de los recursos de revisión;
- Revisar las actas de las sesiones del Pleno que le sean remitidas por la Secretaría Técnica, para la aprobación y firma de la o del Comisionado de su adscripción;
- Analizar la propuesta de acumulación o separación de los recursos de revisión, enviada por Secretaría Técnica, para la anuencia de la o del Comisionado al que están adscritos;
- Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y de Verificación, en el trámite de los juicios de amparo y en la elaboración del informe justificado para el desahogo de los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas en los recursos de revisión;
- Elaborar de manera coordinada el programa anual de trabajo de la Ponencia, así como los informes trimestrales sobre su grado de cumplimiento; y

- Las demás que señalen el reglamento del Instituto, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquellas instruidas por la o el Comisionado al que estén adscritos.

#### **4092000000 COMISIONADA (O) PRESIDENTE**

**OBJETIVO:** Representar legalmente al Instituto, promover la cultura de transparencia y rendición de cuentas, así como tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.

#### **FUNCIONES:**

- Representar legalmente al Instituto;
- Otorgar y revocar poderes en los términos del Código Civil para el Estado de México;
- Promover y suscribir convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, órganos homólogos del país, organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como internacionales, que se consideren necesarios para cumplir con los objetivos del Instituto;
- Coordinar los trabajos para la elaboración e integración de los documentos jurídico - administrativos para la operación del Instituto;
- Coordinar el proceso de creación de plazas y contratación de personal, con la consideración del Pleno;
- Presentar el proyecto de política de comunicación social del Instituto y previo acuerdo del Pleno, ordenar su ejecución;
- Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo del ejercicio fiscal correspondiente;
- Presentar a la o al titular del Poder Ejecutivo, previa aprobación del Pleno, el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- Coordinar los trabajos del proceso de administración de sueldos y prestaciones generales;
- Presentar y someter a la consideración de la Legislatura del Estado de México, previa aprobación del Pleno, las propuestas de reforma a la legislación aplicable en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- Someter a aprobación del Pleno, el calendario oficial del Instituto y el calendario de sesiones del Pleno;
- Presentar el informe anual de labores ante la Legislatura del Estado para el cumplimiento del mandato constitucional, previa aprobación del Pleno;
- Presentar ante las autoridades competentes, previa aprobación del Pleno, los informes competencia del Instituto, así como la cuenta pública;
- Coordinar los trabajos para la celebración de las sesiones del Pleno y del seguimiento correspondiente a las resoluciones emitidas por éste;
- Someter a consideración del Pleno el nombramiento y, en su caso, la remoción de las y los titulares de la Secretaría Técnica, Direcciones Generales, Direcciones y Unidades del Instituto;
- Coordinar con la Dirección General de Administración y Finanzas la adquisición, enajenación, alta y baja de bienes muebles y la prestación de servicios, sujetándose a lo dispuesto en las leyes de la materia; así como dirigir la incorporación, destino final o desincorporación de bienes afectos al servicio del Instituto;
- Representar al Instituto como integrante del Sistema Nacional de Transparencia, así como en el Sistema Nacional Anticorrupción y en el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de México;
- Representar al Instituto en foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales, internacionales y sus diferentes ámbitos de gobierno, de conformidad con lo establecido en la Ley o, en su caso, designar representantes para tales efectos, manteniendo informado al Pleno sobre dichas actividades; y
- Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes en la materia, aquéllas que acuerde el Pleno, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### **4092010000 SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO**

**OBJETIVO:** Coordinar la celebración de las sesiones del Pleno, así como auxiliar en el desarrollo de las mismas y supervisar el cumplimiento de los acuerdos y vigilar la notificación y ejecución de las medidas de apremio, para asegurar el cumplimiento de las resoluciones del Pleno.

#### **FUNCIONES:**

- Fungir como Secretario Técnico del Pleno;
- Supervisar el seguimiento a la notificación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Pleno;

- Coordinar las sesiones del Pleno, enviar a las y los Comisionados así como a las y los Coordinaciones de Proyectos, la convocatoria y el orden del día de los asuntos a tratar, y en su caso, la documentación necesaria para la discusión correspondiente;
- Proponer al Pleno la acumulación o separación de recursos de revisión;
- Coordinar la recepción de las firmas electrónicas o autógrafas de las y los Comisionados, en las resoluciones de los recursos de revisión, de los acuerdos y actas de las sesiones del Pleno;
- Supervisar el registro y control de la asignación de retornos de los asuntos que determine el Pleno, así como de los recursos de revisión acumulados o separados;
- Supervisar el registro y control de los recursos de revisión en los que el Instituto Nacional de Transparencia ejerza sus facultades de atracción de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Coordinar y verificar la elaboración de las actas y versiones estenográficas de las sesiones del Pleno;
- Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos físicos y electrónicos de los recursos de revisión resueltos, actas y demás documentación emitida por el Pleno del Instituto, así como cualquier documentación entregada por las ponencias para dichos efectos;
- Coordinar con la Dirección General Jurídica y de Verificación la publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México;
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, los correspondientes al Pleno y los que obran en los expedientes físicos y electrónicos de los recursos de revisión;
- Supervisar la elaboración y actualización de la estadística de la información relativa a las sesiones celebradas, actas instrumentadas, sentido de la votación, opiniones y votos particulares y disidentes de los recursos de revisión aprobados por el Pleno;
- Autorizar y presentar a la o a el Comisionado Presidente, la propuesta de calendario oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto y el calendario de sesiones ordinarias del Pleno;
- Coordinar la recepción, turno y seguimiento de la correspondencia del Instituto;
- Efectuar por si o a través del personal que para tal efecto habilite, las notificaciones que correspondan de los actos administrativos y asuntos de competencia del Instituto, con las excepciones que señale el Reglamento Interior del Instituto;
- Autorizar y proponer a la comisión respectiva los proyectos de criterios de interpretación que deriven de las resoluciones aprobadas por el Pleno, y, en su caso, de posibles contradicciones de los mismos;
- Coordinar el registro y Control de las épocas y propuestas de criterios de interpretación.
- Avalar la calificación de la gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por el incumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno en materia de recursos de revisión;
- Proponer al Pleno las medidas de apremio que correspondan, derivado del incumplimiento de los Sujetos Obligados a las resoluciones emitidas en materia de recursos de revisión;
- Supervisar la notificación y en su caso, ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto, en materia de recursos de revisión;
- Supervisar la remisión a los órganos internos de control de los Sujetos Obligados o, en su caso, a la autoridad que corresponda, de los expedientes que contengan las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia, para la promoción de responsabilidades y sanciones;
- Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico; y
- Coordinar y proponer los lineamientos, criterios y procedimientos, inherentes al área de su competencia.

#### **4092010001 DEPARTAMENTO DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL PLENO**

**OBJETIVO:** Identificar, elaborar, proponer, registrar y difundir los criterios de interpretación derivados de las resoluciones aprobadas por el Pleno.

#### **FUNCIONES:**

- Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos físicos y electrónicos de la documentación bajo su responsabilidad;
- Proponer al titular de la Secretaría Técnica del Pleno, el proyecto de certificación de los documentos que obren en sus archivos;
- Elaborar y proponer al titular de la Secretaría Técnica del Pleno los proyectos de criterios de interpretación que deriven de las resoluciones aprobadas por el Pleno;
- Analizar y registrar las propuestas de criterios de interpretación remitidas por las Ponencias;
- Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos de los criterios de interpretación y demás documentación relativa bajo su responsabilidad;

- Registrar las épocas a las que correspondan los criterios de interpretación, así como sus datos de identificación;
- Identificar e informar a la o al titular de la Secretaría Técnica del Pleno, sobre la posible contradicción de criterios de interpretación;
- Auxiliar en la difusión de los criterios de interpretación aprobados por el Pleno; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia, así como aquellas instruidas por la o el titular de la Secretaría Técnica del Pleno.

#### **4092010002 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y ESTADÍSTICAS DEL PLENO**

**OBJETIVO:** Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno, mantener actualizadas las estadísticas relativas a las sesiones celebradas, las actas y versiones estenográficas de las sesiones y los acuerdos; así como el sentido de las resoluciones de los recursos de revisión y el sentido de la votación.

#### **FUNCIONES:**

- Dar seguimiento e informar a la o al titular de la Secretaría Técnica del Pleno sobre el cumplimiento y avance de los acuerdos del Pleno;
- Proponer al titular de la Secretaría Técnica del Pleno, el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno.
- Analizar los recursos de revisión para su posible acumulación y en su caso, remitir las propuestas de acumulación o separación de recursos de revisión a la o al titular de la Secretaría Técnica del Pleno;
- Auxiliar en la recepción de la firma de las y los Comisionados en las resoluciones de los recursos de revisión, de los acuerdos y actas de las sesiones del Pleno;
- Llevar el control de la asignación de retornos de los asuntos que determine el Pleno, así como de los recursos de revisión acumulados o separados;
- Llevar el control de los recursos de revisión en los que el Instituto Nacional de Transparencia ejerza sus facultades de atracción, conforme la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Proponer al titular de la Secretaría Técnica del Pleno, el proyecto de las actas y versiones estenográficas de las sesiones de Pleno.
- Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos físicos y electrónicos de los acuerdos y estadísticas del Pleno y demás documentación relativa bajo su responsabilidad;
- Proponer al titular de la Secretaría Técnica del Pleno, el proyecto de certificación de los documentos que obren en sus archivos y los correspondientes al Pleno;
- Elaborar y actualizar las estadísticas en los registros correspondientes, con la información relativa a las sesiones celebradas; las actas y versiones estenográficas de las sesiones; los acuerdos concluidos; así como el sentido de las resoluciones de los recursos de revisión; admitidos y desechados; retornados, acumulados y separados; el sentido de la votación; votos particulares, disidentes y opiniones particulares;
- Elaborar y proponer al titular de la Secretaría Técnica del Pleno, el proyecto de calendario oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, así como de labores del Instituto y el calendario de sesiones ordinarias del Pleno; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia, así como aquellas instruidas por la o el titular de la Secretaría Técnica del Pleno.

#### **4092011000 DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTOS**

**OBJETIVO:** Vigilar que los Sujetos Obligados den cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión emitidas por el Pleno del Instituto, y emitir los acuerdo de cumplimiento o incumplimiento, así como notificar y ejecutar las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento.

#### **FUNCIONES:**

- Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos físicos y electrónicos de la documentación bajo su responsabilidad;
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos físicos y electrónicos;
- Verificar que los Sujetos Obligados den cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión y emitir los acuerdos correspondientes;
- Realizar los requerimientos necesarios, así como allegarse por parte de las autoridades, Sujetos Obligados, servidores públicos, Unidades Administrativas del Instituto y particulares, cualquier información y/o documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- Generar estadísticas de los asuntos de su competencia, así como llevar su registro y seguimiento;

- Calificar la gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por el incumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno en materia de recursos de revisión y remitir al Titular de la Secretaría Técnica del Pleno las propuestas de medidas de apremio establecidas en el artículo 214 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Realizar todas y cada una de las funciones que se establezcan en los Lineamientos y normativa que este Instituto emita en materia de medidas de apremio y verificación del cumplimiento de las resoluciones del Pleno.
- Impulsar y vigilar la notificación, gestión y ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto, en materia de recursos de revisión;
- Avalar y remitir al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado o, en su caso, a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como vigilar el seguimiento de los procedimientos instaurados; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia, así como aquellas instruidas por la o el titular de la Secretaría Técnica del Pleno.

#### **4092011001 DEPARTAMENTO DE MEDIDAS DE APREMIO**

**OBJETIVO:** Proponer e integrar la calificación de la gravedad de la falta en que incurran los Sujetos Obligados por el incumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno en materia de recursos de revisión, notificar y ejecutar las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento a las resoluciones del Pleno, así como integrar y turnar los expedientes que contengan las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia para la promoción de responsabilidades y sanciones al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado brindando seguimiento a los procedimientos instaurados.

#### **FUNCIONES:**

- Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos físicos y electrónicos de la documentación bajo su responsabilidad;
- Realizar los requerimientos necesarios, así como allegarse por parte de las autoridades, Sujetos Obligados, servidores públicos, Unidades Administrativas del Instituto y particulares; cualquier información y/o documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- Generar estadísticas de los asuntos de su competencia, así como llevar su registro y seguimiento;
- Proponer e integrar la calificación de la gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por el incumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno en materia de recursos de revisión al Titular de la Dirección de Cumplimientos.
- Realizar todas y cada una de las funciones que se establezcan en los lineamientos y normativa que este Instituto emita en materia de medidas de apremio y verificación del cumplimiento de las resoluciones del Pleno.
- Notificar, gestionar y ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto, en materia de recursos de revisión;
- Elaborar e integrar los expedientes que contengan las presuntas infracciones cometidas por los Sujetos Obligados, en el marco de la Ley de Transparencia, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados ante el Órgano Interno de Control de los Sujetos Obligados; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia, así como aquellas instruidas por la o el titular de la Secretaría Técnica del Pleno y de la Dirección de Cumplimientos.

#### **4092020000 SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA**

**OBJETIVO:** Organizar las actividades de la o del Comisionado Presidente, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones.

#### **FUNCIONES:**

- Coordinar, organizar y dar seguimiento a la agenda de la o del Comisionado Presidente, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar, para el desarrollo de sus funciones;
- Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo de la o del Comisionado Presidente;
- Mantener informado a la o al Comisionado Presidente sobre el estado, avances, problemática y resultados de los asuntos, acuerdos, programas y proyectos de su competencia;
- Acordar con la o el Comisionado Presidente, para presentar a su consideración documentos, requerimientos, solicitudes, audiencias y demás asuntos presentados a la Secretaría Particular o en su caso, turnar a las diferentes unidades administrativas las indicaciones o resoluciones relativas a su competencia;

- Coordinar y vigilar la recepción, registro, análisis, turno y atención de la documentación recibida en la oficina de la o del Comisionado Presidente;
- Atender el control, custodia, resguardo y seguimiento de los archivos de la Oficina de la o del Comisionado Presidente; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092030000 UNIDAD DE ASESORES**

**OBJETIVO:** Asesorar y brindar apoyo técnico mediante la investigación y análisis de información a fin de proporcionar a la o al Comisionado Presidente los elementos de juicio necesarios para el ejercicio de sus funciones y la toma de decisiones inherentes a su cargo.

#### **FUNCIONES:**

- Coadyuvar con la Secretaría Técnica del Pleno en la revisión de los proyectos de acuerdos que serán sometidos a la aprobación del Pleno y en su caso, hacer observaciones y proponer las modificaciones correspondientes;
- Proponer proyectos que apoyen el cumplimiento de los diversos ordenamientos jurídicos que regulan la actuación del Instituto;
- Analizar y coadyuvar en el desarrollo de nuevos programas y proyectos institucionales;
- Elaborar diagnósticos para identificar debilidades operativas en el cumplimiento de la normativa que regula al Instituto;
- Elaborar y proponer planes, programas o proyectos operativos que mejoren el cumplimiento de la normativa que regula al Instituto;
- Asesorar sobre la interpretación, desarrollo y ejecución de políticas y estrategias institucionales;
- Revisar los diferentes documentos elaborados por las Unidades Administrativas del Instituto, con el objeto de que cumplan con los procedimientos y normatividad aplicable;
- Con el apoyo de las unidades administrativas responsables dar cumplimiento a las actividades derivadas de las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Transparencia;
- Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092040000 DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**OBJETIVO:** Promover la certificación, capacitación y actualización continua entre los integrantes de los Sujetos Obligados, las personas físicas y las jurídicas colectivas, en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos Personales, para su especialización y profesionalización en la materia.

#### **FUNCIONES:**

- Planear y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo de la Dirección General de Capacitación y Certificación;
- Autorizar los programas de capacitación y certificación a los integrantes de los Sujetos Obligados, personas físicas y jurídicas colectivas, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Impulsar con los Sujetos Obligados la organización y ejecución de diplomados, cursos, talleres y conferencias, que fomenten la formación y/o actualización en temas relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- Planear, promover y llevar a cabo actividades de capacitación en coordinación con instituciones académicas y educativas, del sector público o privado, nacionales o internacionales, tales como cursos, talleres, conferencias o cualquier otro mecanismo similar; en materia del derecho de acceso a la información pública y de la protección de datos personales;
- Colaborar con las Unidades Administrativas del Instituto en la elaboración y difusión del programa de la cultura de la transparencia y de protección de datos personales, así como en el programa estatal y municipal de protección de datos personales;
- Supervisar el desarrollo y ejecución de los programas de certificación a los Sujetos Obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Promover e impulsar el proceso de certificación de los Oficiales de acceso a la Información y Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados;
- Planear y supervisar la certificación de acceso a la información y protección de datos personales de los Titulares de las Unidades de Transparencia, integrantes de los Sujetos Obligados, de las organizaciones o asociaciones de la sociedad, así como de las personas físicas o jurídicas colectivas;

- Promover y vigilar el desarrollo de los talleres propedéuticos en materia de certificación, impartidos por el Infoem;
- Coordinar las asesorías y el apoyo técnico a las y los interesados en el proceso de certificación, en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- Autorizar los informes y las estadísticas derivadas de las actividades de capacitación y certificación, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092041000 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**OBJETIVO:** Supervisar y organizar los procesos de capacitación y certificación, de los integrantes de los Sujetos Obligados, personas físicas y jurídicas colectivas, en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos Personales, para su especialización y profesionalización.

#### **FUNCIONES:**

- Supervisar los programas de capacitación y certificación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, dirigidos a los integrantes de los Sujetos Obligados, personas físicas y jurídicas colectivas;
- Organizar e implementar los cursos, talleres, conferencias o cualquier otro mecanismo dirigido a la promoción y difusión de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Coordinar con los Sujetos Obligados, la promoción y organización de diplomados, cursos talleres, conferencias o cualquier otra forma de capacitación, formación o actualización en temas relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- Coadyuvar en la planeación, elaboración, difusión y desarrollo del programa de la cultura de transparencia y de protección de datos personales, así como del programa estatal y municipal de protección de datos personales;
- Coordinar la integración del programa anual de capacitación y certificación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para su posterior aprobación;
- Supervisar la ejecución de la certificación de los titulares de las unidades de transparencia de los Sujetos Obligados; organizaciones o asociaciones de la sociedad; así como de personas físicas o jurídico colectivas;
- Coordinar la planeación e implementación de la certificación a los integrantes de los Sujetos Obligados, de las organizaciones o asociaciones de la sociedad, así como de las personas físicas o jurídico colectivas, Titulares de Transparencia y Oficiales de Datos Personales;
- Supervisar y evaluar la ejecución de los talleres propedéuticos, cursos y asesorías para la certificación;
- Supervisar que se otorgue la asesoría y apoyo técnico necesario en los procesos de certificación;
- Supervisar los informes y las estadísticas derivados de las actividades de capacitación y certificación;
- Avalar el contenido temático e instrumentos de evaluación de los proyectos de los estándares de competencia en materia del derecho de acceso a la información y protección de datos personales; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092041001 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN**

**OBJETIVO:** Planear, ejecutar, controlar y evaluar los mecanismos necesarios para proporcionar capacitación a los integrantes de los Sujetos Obligados, personas físicas y jurídicas colectivas, con el propósito de difundir la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar y ejecutar el programa anual de capacitación, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales dirigidos a los integrantes de los Sujetos Obligados, personas físicas y jurídicas colectivas;
- Diseñar e implementar los mecanismos de evaluación de las acciones de capacitación;
- Proporcionar cursos, talleres y conferencias en materia de derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Elaborar los cursos, talleres, conferencias o cualquier otro mecanismo dirigido a la promoción y difusión de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Promover y gestionar ante los Sujetos Obligados la organización de diplomados, cursos, talleres y conferencias, que fomenten la formación y/o actualización de las y los servidores públicos en materia de derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales;
- Proporcionar en coordinación con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales o internacionales, cursos, talleres, conferencias o cualquier otro mecanismo similar, en materia de derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;

- Coadyuvar en la difusión del programa de la cultura de transparencia y de protección de datos personales, así como del programa estatal y municipal de protección de datos personales;
- Elaborar los informes y las estadísticas derivados de las actividades de capacitación dentro del ámbito de su competencia; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092061002 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN**

**OBJETIVO:** Planear, organizar y coordinar la certificación, de los integrantes de los Sujetos Obligados, de las organizaciones o asociaciones de la sociedad, así como de las personas físicas o jurídicas colectivas, con el propósito de generar y reforzar los conocimientos necesarios para una mejor interpretación y aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar y ejecutar el programa anual de certificación, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales dirigidos a los Sujetos Obligados, personas físicas y jurídicas colectivas;
- Ejecutar el proceso de certificación de Oficiales de Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados;
- Llevar a cabo los procesos de certificación de los integrantes de los Sujetos Obligados, organizaciones o asociaciones de la sociedad, de las personas físicas o jurídicas colectivas, así como de los ciudadanos;
- Programar e implementar talleres propedéuticos, cursos y asesorías para los interesados en el proceso de certificación;
- Asesorar y brindar apoyo técnico a las y los interesados en el proceso de certificación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Elaborar los informes y las estadísticas derivados de las actividades de certificación;
- Elaborar y proponer el contenido temático e instrumentos de evaluación de los proyectos de los estándares de competencia en materia del derecho de acceso a la información y protección de datos personales; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092050000 DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA**

**OBJETIVO:** Coordinar la administración, operación, conservación y aprovechamiento de los bienes y recursos informáticos del Instituto, así como diseñar, desarrollar y entregar servicios informáticos y de telecomunicaciones, mediante el uso de las tecnologías de la información.

#### **FUNCIONES:**

- Coordinar el apoyo técnico y asesoría a los Sujetos Obligados, particulares y usuarios, así como autorizar la capacitación de la operación de los sistemas electrónicos del Instituto;
- Coordinar con las unidades administrativas la asesoría en la utilización y aprovechamiento de sistemas informáticos;
- Planear, coordinar y evaluar las acciones derivadas de los programas a cargo de la Dirección General de Informática;
- Autorizar y supervisar el programa anual de mantenimiento a los sistemas informáticos y software que operan en el Instituto; así como de la infraestructura tecnológica con la que cuenta;
- Dirigir y aprobar el desarrollo de sistemas de información y software que permitan el intercambio de información y/o interoperabilidad que coadyuve a eficientar los procesos de las Unidades Administrativas del Instituto;
- Diseñar e implementar políticas, normas y sistemas de seguridad informática y de telecomunicaciones del Instituto;
- Coordinar el desarrollo de los proyectos orientados a la automatización de los procesos del Instituto;
- Establecer las medidas de seguridad en las redes de voz y datos para garantizar el acceso al personal autorizado;
- Avalar los lineamientos, estándares y procedimientos para las tareas de desarrollo, mantenimiento de sistemas informáticos y de la infraestructura tecnológica;
- Avalar los manuales, lineamientos y procedimientos de usuario de los sistemas de información desarrollados por el Instituto;
- Proponer las modificaciones a la normativa del uso de la infraestructura tecnológica;
- Evaluar los tiempos de recuperación de los servicios de tecnología de información y autorizar mecanismos de recuperación;
- Garantizar la protección de los sistemas de información, hardware y software que operan en el Instituto;
- Supervisar la publicación de los contenidos y la actualización de la página web del Instituto así como del canal de videos;

- Supervisar que los sistemas generados y operados por el Instituto cumplan con los objetivos para los que fueron diseñados;
- Supervisar que los servicios nuevos y/o modificados cumplan con las expectativas para lo que fueron creados;
- Establecer las directrices y normas de trabajo en el ámbito informático del Instituto, previa aprobación de la Comisión de Informática;
- Proponer a la Comisión de Informática nuevas alternativas tecnológicas para el desarrollo óptimo de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas del Instituto;
- Definir la estrategia, perspectiva, posición, planes y patrones del servicio de Tecnologías de Información;
- Coordinar la introducción de nuevos servicios, modificaciones de servicios existentes y/o retiro de servicios innecesarios;
- Establecer la arquitectura de redes de seguridad informática;
- Coordinar la generación de procedimientos de contingencias y recuperación de la información y respaldo de los sistemas que operan en el Instituto;
- Coordinar la operatividad de los sistemas del Instituto para garantizar la disponibilidad y autenticidad de la información;
- Ser el punto de contacto con los proveedores de servicios de Tecnologías de Información;
- Emitir opinión o dictamen técnico para avalar características para diseñar, desarrollar y entregar servicios que cubran la necesidades tecnológicas, de información, comunicación e infraestructura;
- Coordinar la transmisión de los eventos, capacitaciones y sesiones del Pleno; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092050001 DEPARTAMENTO DE MULTIMEDIA**

**OBJETIVO:** Actualizar los canales de comunicación institucionales con la información requerida de las páginas web; así como administrar los servicios institucionales por medio de tecnologías.

##### **FUNCIONES:**

- Publicar en la página institucional la versión pública de los recursos de revisión enviadas por las ponencias;
- Mantener actualizada la página web del Infoem;
- Administrar el canal institucional de videos para divulgación;
- Grabar el audio y el video de las sesiones presenciales o virtuales del pleno así como los eventos oficiales del Instituto y publicarlos en la página del Instituto y en el canal de videos; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092051000 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

**OBJETIVO:** Diseñar, implementar y garantizar la operatividad tecnológica del Instituto, mediante la infraestructura de red de voz y datos, de telecomunicaciones, de equipo de cómputo en general, servidores institucionales de procesamiento y almacenamiento de datos.

##### **FUNCIONES:**

- Supervisar que se brinde el apoyo técnico necesario a los Sujetos Obligados y particulares así como avalar la participación en la capacitación de la operación de los sistemas electrónicos del Instituto;
- Coordinar el soporte técnico a las unidades administrativas para la solución de problemas informáticos;
- Diseñar, coordinar y evaluar el programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica; así como nuevos proyectos que permitan mejorar las condiciones operativas de las unidades administrativas;
- Proponer e implementar políticas, normas y medidas de seguridad en telecomunicaciones e infraestructura tecnológica;
- Supervisar que las medidas de seguridad implementadas en las redes de voz y datos garanticen el acceso al personal autorizado;
- Supervisar las propuestas de políticas, manuales, lineamientos y procedimientos relacionados con las tecnologías de la información y comunicación;
- Realizar propuestas o modificaciones a la normativa en materia del uso de la infraestructura tecnológica;
- Diseñar y mantener los mecanismos de recuperación de los servicios de tecnología de la información y comunicación para garantizar la estabilidad de las aplicaciones;
- Implementar los mecanismos y herramientas que protejan los sistemas de información, hardware y software que operan en el Instituto; así como mantener actualizados los protocolos de ciberseguridad;
- Analizar y determinar la arquitectura de redes y seguridad informática institucional y someterla a aprobación;
- Definir estrategias tecnológicas para mitigar la recurrencia de incidentes y la minimización de su impacto;

- Diseñar y supervisar los procedimientos para asegurar la operación de la infraestructura tecnológica con la que cuenta el Instituto;
- Formular el proyecto de opinión técnica o dictamen técnico del diseño, desarrollo y entrega de servicios en materia de infraestructura tecnológica; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092051001 DEPARTAMENTO DE APOYO TECNOLÓGICO A SUJETOS OBLIGADOS**

**OBJETIVO:** Brindar apoyo técnico a los particulares, Sujetos Obligados y unidades administrativas en la operación de los sistemas desarrollados por el Instituto para el cumplimiento de funciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

##### **FUNCIONES:**

- Analizar las incidencias que presentan los Sujetos Obligados, en materia de los sistemas informáticos administrados por el Instituto, relacionadas con la atención de solicitudes de información y/o recursos de revisión;
- Coadyuvar con la Unidad administrativa competente en la impartición de capacitaciones referentes a la operación de los sistemas electrónicos del Instituto;
- Asesorar y brindar apoyo técnico a los Sujetos Obligados y particulares en lo referente a los sistemas electrónicos administrados por el Instituto;
- Brindar a las unidades administrativas la información técnica sobre la operación de los sistemas administrados por el Instituto;
- Elaborar políticas, manuales, lineamientos y procedimientos que regulan la operación y mantenimiento de las tecnologías de la información; así como la seguridad de los servicios de red, sistemas de información y bases de datos institucionales;
- Realizar búsquedas de datos dentro de los sistemas administrados por el Instituto para la generación de estadística de las unidades administrativas que lo soliciten; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092051002 DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y SOPORTE TÉCNICO**

**OBJETIVO:** Administrar y garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica del Instituto para garantizar los servicios informáticos del organismo.

##### **FUNCIONES:**

- Otorgar soporte técnico a las y los usuarios del Instituto para la adecuada atención y solución de problemas;
- Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica que se encuentra en el Centro de Datos para garantizar la disponibilidad de los sistemas electrónicos administrados por el Instituto;
- Desarrollar e implementar medidas de seguridad en las redes de voz y datos que garanticen acceso al personal autorizado;
- Minimizar el tiempo de recuperación de la operatividad de los servicios de Tecnologías de Información que operan en el Instituto;
- Implementar y mantener una infraestructura técnica estable para soportar los procesos del Instituto;
- Administrar las licencias de software, sistemas operativos y antivirus informáticos de las unidades administrativas;
- Proponer la arquitectura de redes y seguridad informática institucional;
- Documentar y mitigar los incidentes recurrentes así como minimizar su impacto;
- Ejecutar los procedimientos de la infraestructura tecnológica que permita mantener en operación los sistemas informáticos, así como la funcionalidad del software desarrollado;
- Elaborar opinión o dictamen técnico para el diseño, desarrollo y entrega de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092052000 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**OBJETIVO:** Desarrollar e implementar sistemas de información y software institucionales, por medio de la innovación, la competencia y la mejora continua.

##### **FUNCIONES:**

- Brindar soporte técnico, asesoría y capacitación a los usuarios de los sistemas de información y software del Instituto;

- Elaborar los proyectos de sistemas de información y software, al tiempo de verificar su ejecución, control y evaluación;
- Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento de los sistemas de información y software que opera el Instituto, para asegurar la conectividad y continuidad de los sistemas implementados;
- Desarrollar sistemas de información y software que permitan el intercambio de información o interoperabilidad que contribuya a los procesos de las Unidades Administrativas del Instituto;
- Proponer e implementar políticas, normas y sistemas de seguridad informática;
- Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas en proyectos orientados a la automatización de sus procesos;
- Establecer lineamientos, estándares de calidad y procedimientos para las tareas de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos;
- Desarrollar software para garantizar que cumpla con los requisitos de su aplicación;
- Elaborar la información relacionada a los sistemas de información y software que operan en el Instituto, con sus características técnicas de funcionabilidad, de la parte lógica, diagramas de flujo, programación, su naturaleza, capacidades y uso;
- Desarrollo y actualización de software y servicios tecnológicos, así como retiro de los mismos por obsolescencia;
- Desarrollar actualizaciones de software de los sistemas del Instituto para garantizar la operatividad e interconexión con la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Formular los proyectos de opinión técnica o dictamen técnico del diseño, desarrollo y entrega de servicios en materia de desarrollo de sistemas; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092060000 DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE VERIFICACIÓN**

**OBJETIVO:** Planear, organizar, dirigir y dar seguimiento a las actividades de representación jurídica del Instituto, de la atención de los asuntos jurídicos de su competencia y de la emisión de comentarios respecto de los convenios y contratos, proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas que lo soliciten, así como de las verificaciones de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados.

#### **FUNCIONES:**

- Coordinar la elaboración de los documentos que se requieran para ejercer la representación legal del Instituto ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccionales, federales o del fuero común, en procedimientos, procesos y juicios en los cuales el Instituto sea requerido, tenga o pueda tener el carácter de parte o autoridad responsable;
- Instruir y supervisar la elaboración de demandas, denuncias sobre hechos presuntamente constitutivos de delito, contestaciones de demandas, promociones, preparación de pruebas y alegatos, medios de impugnación y demandas de amparo; para ejercitar las acciones judiciales en los juicios que el Instituto sea parte, así como planear el debido seguimiento a los procedimientos, procesos y juicios en que actúe o tenga interés;
- Instruir la preparación de los documentos para desahogar los recursos de inconformidad que interpongan los particulares en los supuestos de las Leyes en la materia;
- Instruir y coordinar la substanciación y la elaboración del proyecto de resolución en cualquier procedimiento administrativo común, especial o innominado que se promueva ante el Instituto, que no cuente con un procedimiento específico de tramitación ante alguna unidad administrativa;
- Supervisar la suspensión provisional de los actos y resoluciones del Instituto cuando exista modificación legal de la misma y una causa urgente que así lo justifique, dando cuenta al Pleno;
- Coordinar los estudios para la elaboración de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, para su presentación ante la o el Comisionado Presidente;
- Coordinar la atención que requieran los asuntos o procesos del orden jurídico del Instituto, o en los que éste tenga interés jurídico;
- Coordinar las asesorías jurídicas a las Unidades Administrativas del Instituto, en las materias que le sean solicitadas;
- Instruir y coordinar la elaboración de los proyectos de convenios, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos administrativos a celebrarse con terceros; así como autorizar su registro y en su caso, someterlos a consideración del Pleno;
- Proponer los acuerdos, circulares y demás disposiciones para el concreto funcionamiento del Instituto;
- Instruir y coordinar la elaboración de proyectos de interpretación de leyes, reglamentos, lineamientos y criterios en los diversos rubros de la competencia del Instituto, que sean solicitados por las o los comisionados;
- Instruir y coordinar la elaboración de dictámenes, opiniones, informes, estudios, investigaciones e interpretaciones en materia de transparencia, acceso a la información y demás materias que le sean solicitadas por las y los Comisionados; así como requerir a las y los servidores públicos del Instituto, autoridades y particulares, la información y documentación necesaria;

- Coordinar la compilación y difusión de las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto;
- Coordinar la verificaciones a los portales de internet de los Sujetos Obligados, para revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como autorizar el informe mensual que será remitido al Pleno;
- Coordinar con los Sujetos Obligados la actualización de las tablas de aplicabilidad, para establecer las obligaciones que en materia de transparencia le corresponden a cada uno de ellos, y presentarlas ante el Pleno para su aprobación;
- Emitir la calificación del desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia e informar mensualmente al Pleno de los resultados obtenidos;
- Instruir el trámite y resolución de las denuncias que se promuevan por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia;
- Aprobar la calificación de gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por el incumplimiento a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificación a los portales de transparencia;
- Proponer al Pleno las medidas de apremio que correspondan, derivado del incumplimiento de los Sujetos Obligados a las resoluciones emitidas en materia de verificación a los portales de transparencia;
- Aprobar la notificación y en su caso, ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto, en materia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia derivadas de la verificación a los portales de transparencia;
- Coordinar la verificación de que, en la información difundida sobre los trámites que ofrecen los Sujetos Obligados, se encuentre incluida la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- Instruir se realicen los trámites para la publicación en “Gaceta del Gobierno”, de la normatividad, acuerdos, resoluciones y demás documentos oficiales emitidos por el Pleno;
- Aprobar la remisión al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado o, en su caso, a la autoridad que corresponda, del expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de las leyes en la materia, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados;
- Instruir y supervisar la preparación de los documentos necesarios para solicitar la suspensión provisional de los actos y resoluciones del Instituto, cuando exista notificación legal de la misma, causa urgente que así lo justifique y dar cuenta al Pleno;
- Presentar al Pleno, previa aprobación de la o del Comisionado Presidente, los proyectos de lineamientos, procedimientos, políticas, criterios y extrañamientos ante el Pleno;
- Coordinar la verificación de los portales de transparencia de los Sujetos Obligados, para que no suspendan, deshabiliten o bloqueen el acceso a las obligaciones de transparencia durante los procesos electorales y en su caso informarlo al Pleno; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia e instruidas por el Pleno.

#### **4092061000 DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y APOYO LEGAL**

**OBJETIVO:** Supervisar los procesos de verificaciones virtuales oficiosas y brindar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas del Instituto y Sujetos Obligados que lo requieran, así como realizar estudios e investigaciones en materia jurídica.

#### **FUNCIONES:**

- Supervisar, revisar y someter a consideración los estudios que se realicen para la elaboración de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales;
- Supervisar y participar en las asesorías jurídicas a las Unidades Administrativas del Instituto que le sean solicitadas;
- Supervisar, revisar y someter a consideración los proyectos de convenios, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos administrativos a celebrarse con terceros;
- Revisar y someter a consideración las propuestas, acuerdos, circulares y disposiciones jurídicas para el correcto funcionamiento del Instituto;
- Supervisar y someter a consideración los proyectos que se elaboren de interpretación de leyes, reglamentos, lineamientos y criterios en los diversos rubros de la competencia del Instituto;
- Supervisar, revisar y someter a consideración los dictámenes, opiniones, informes, estudios e investigaciones que se elaboren en materia jurídica que hayan solicitado las y los Comisionados;
- Supervisar, revisar y someter a consideración los proyectos de opiniones de las normas jurídicas relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Instituto que se hayan elaborado; así como su compilación y difusión en el Sistema de Información Pública de Oficio de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (IPOMEX);

- Supervisar las verificaciones a los portales de internet de los Sujetos Obligados para revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como la elaboración del informe mensual que será remitido al Pleno;
- Revisar la calificación que se haga del desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que publiquen, así como la estadística e informes;
- Proponer a la Dirección General Jurídica y de Verificación la calificación de gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por el incumplimiento a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificación a los portales de transparencia;
- Supervisar y avalar la notificación y en su caso, ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto en materia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia derivadas de la verificación a los portales de transparencia;
- Supervisar y avalar la elaboración y remisión al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado o en su caso a la autoridad que corresponda, del expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para la promoción de responsabilidades y sanciones; así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados;
- Supervisar de que, en la verificación de la información difundida sobre los trámites que ofrecen los Sujetos Obligados, se encuentre incluida la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- Supervisar la verificación de los portales de transparencia de los Sujetos Obligados, para que no suspendan, deshabiliten o bloqueen el acceso a las obligaciones de transparencia, durante los procesos electorales y en su caso informarlo al Pleno; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092061001 DEPARTAMENTO DE APOYO LEGAL**

**OBJETIVO:** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Instituto, a los Sujetos Obligados y a los particulares, así como elaborar, interpretar, opinar, informar, estudiar e investigar leyes, reglamentos e instrumentos jurídicos.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar y proponer los estudios que se realicen para la elaboración de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales;
- Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Instituto que lo soliciten;
- Elaborar, analizar y proponer los proyectos de convenios, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos administrativos a celebrarse con terceros;
- Elaborar propuestas de acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas para el correcto funcionamiento del Instituto;
- Elaborar y proponer los proyectos de interpretación de leyes, reglamentos, lineamientos y criterios en los diversos rubros de la competencia del Instituto;
- Elaborar, analizar y proponer los dictámenes, opiniones, informes, estudios e investigaciones que en materia jurídica hayan solicitado las y los Comisionados;
- Elaborar, analizar y proponer los proyectos de opiniones de las normas jurídicas relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Instituto; así como su compilación y difusión en el IPOMEX;
- Realizar los trámites para la publicación en "Gaceta del Gobierno" de la normatividad, acuerdos, resoluciones y demás documentos oficiales emitidos por el Pleno; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092061100 SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN**

**OBJETIVO:** Verificar que los Sujetos Obligados den cumplimiento a las obligaciones legales en materia de transparencia, a través de la información pública de oficio que publiquen en los portales de transparencia.

#### **FUNCIONES:**

- Realizar las verificaciones a los portales de internet de los Sujetos Obligados para constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- Reportar la calificación que se obtenga del desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que publiquen, así como la estadística e informes;
- Proponer la calificación de la gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por incumplimiento a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificación a los portales de transparencia;
- Realizar la notificación y en su caso ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto en materia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia, derivadas de la verificación a los portales de transparencia;

- Elaborar y remitir al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado o en su caso a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados;
- Supervisar la verificación de la información difundida sobre los trámites que ofrecen los Sujetos Obligados se encuentre incluida la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia e informarlo;
- Supervisar y avalar la verificación de que, en la información difundida sobre los trámites que ofrecen los Sujetos Obligados se encuentre incluida la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092062000 DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO**

**OBJETIVO:** Representar al Instituto en los procedimientos y juicios en que éste sea parte, así como supervisar las actuaciones de los procedimientos de carácter legal ante instancias judiciales, administrativas, laborales, entre otras.

#### **FUNCIONES:**

- Previo instrumento notarial, representar legalmente al Instituto ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccionales, federales o del fuero común, en procedimientos, procesos y juicios en los cuales el Instituto sea requerido, tenga o pueda tener el carácter de parte o autoridad responsable, con las facultades que le sean otorgadas conforme a las disposiciones en la materia;
- Supervisar, revisar y someter a consideración los documentos que se elaboren con motivo de la representación legal del Instituto ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccionales, federales o del fuero común, en procedimientos, procesos y juicios en los cuales el Instituto sea requerido, tenga o pueda tener el carácter de parte o autoridad responsable;
- Supervisar, revisar y someter a consideración las denuncias que se elaboren sobre hechos que se tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos;
- Supervisar, revisar y someter a consideración las demandas, contestaciones de demandas, promociones, pruebas y alegatos, medios de impugnación y demandas de amparo que se elaboren, para ejercitar las acciones judiciales en los juicios en los que el Instituto sea parte y actuar en defensa de sus intereses jurídicos, así como vigilar el debido seguimiento a los procedimientos, procesos y juicios en que actúe o tenga interés;
- Supervisar, revisar y someter a consideración los documentos que se elaboren para el desahogo de los recursos de inconformidad que interpongan los particulares en los supuestos de las Leyes en la materia;
- Supervisar la substanciación y la elaboración del proyecto de resolución en cualquier procedimiento administrativo común, especial o innominado que se promueva ante el Instituto, que no cuente con un procedimiento específico de tramitación ante alguna unidad administrativa y someterlo a consideración;
- Supervisar el auxilio que se otorgue a las autoridades correspondientes en los asuntos o procesos del orden jurídico del Instituto o en los que éste tenga interés jurídico;
- Supervisar el trámite y resolución de las denuncias que se promuevan por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia;
- Supervisar, revisar y someter a consideración los proyectos de convenios, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos administrativos a celebrarse con terceros;
- Proponer a la Dirección General Jurídica y de Verificación la calificación de gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por el incumplimiento a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificación a los portales de transparencia;
- Supervisar y avalar la notificación y en su caso, ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto, en materia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia derivadas de la verificación a los portales de transparencia;
- Supervisar y avalar la elaboración y remisión al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado o en su caso a la autoridad que corresponda, del expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para la promoción de responsabilidades y sanciones; así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092062001 DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO**

**OBJETIVO:** Auxiliar en la representación del Instituto ante cualquier persona y autoridad, así como en el litigio de cualquier materia en el que éste sea parte, con todas las acciones que ello conlleva. Substanciar y emitir proyectos de resolución en cualquier procedimiento administrativo común, especial o innominado que se promueva ante el Instituto, que no cuente con un procedimiento específico de tramitación.

**FUNCIONES:**

- Someter a consideración los documentos que se elaboren con motivo de la representación legal del Instituto ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccionales, federales o del fuero común, en procedimientos, procesos y juicios en los cuales el Instituto sea requerido, tenga o pueda tener el carácter de parte o autoridad responsable;
- Someter a consideración las denuncias que se elaboren sobre hechos que se tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos;
- Elaborar, analizar y someter a consideración, las demandas, contestaciones de demandas, promociones, preparación de pruebas y alegatos, medios de impugnación y demandas de amparo, para ejercitar las acciones judiciales en los juicios en los que el Instituto sea parte y actuar en defensa de sus intereses jurídicos; así como ejecutar el debido seguimiento a los procedimientos, procesos y juicios en que actúe o tenga interés;
- Someter a consideración los documentos que se elaboren para el desahogo de los recursos de inconformidad que interpongan los particulares en los supuestos de las Leyes en la materia;
- Realizar la substanciación y elaboración del proyecto de resolución en cualquier procedimiento administrativo común, especial o innominado, que se promueva ante el Instituto, que no cuente con un procedimiento específico de tramitación ante alguna unidad administrativa y someterlo a consideración;
- Auxiliar a las autoridades correspondientes en los asuntos o procesos del orden jurídico del Instituto o en los que éste tenga interés jurídico;
- Tramitar las denuncias que se promuevan por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia desde su admisión y hasta su resolución;
- Proponer la calificación de la gravedad de las faltas en que incurran los Sujetos Obligados por incumplimiento a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificación a los portales de transparencia;
- Realizar la notificación y en su caso ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto, en materia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia derivadas de la verificación a los portales de transparencia;
- Elaborar y remitir al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado o en su caso a la autoridad que corresponda, el expediente que contenga las presuntas infracciones cometidas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

**4092070000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**OBJETIVO:** Supervisar y Vigilar la observancia de las disposiciones legales y normativas sobre protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México, promoviendo la adopción de políticas y medidas de seguridad que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales; así como implementar los mecanismos para que las personas puedan ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad, en cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales.

**FUNCIONES:**

- Aprobar y proponer al Pleno el Padrón de Sujetos Obligados en materia de datos personales;
- Determinar la inscripción, modificación y supresión en el registro correspondiente de los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de los Responsables;
- Avalar los proyectos de respuesta de procedencia o improcedencia de inscripción, modificación y supresión en el registro correspondiente de los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de los Responsables;
- Aprobar la elaboración y actualización del registro del nivel de seguridad aplicable a los sistemas y/o bases de datos personales de los Responsables e informar al Pleno;
- Supervisar y establecer guías para cumplir los estándares mínimos que deben contener los documentos de seguridad de los Responsables y someterlos a consideración del Pleno para su aprobación;
- Emitir las observaciones y recomendaciones a los Responsables que incumplan la Ley de Protección de Datos Personales e informar al Pleno;
- Supervisar la atención que se otorgue a las solicitudes de apoyo técnico y asesoría a los Responsables e Informar al Pleno;
- Impulsar los mecanismos de vinculación con los Responsables para promover la adopción de mejores prácticas en el manejo, protección y tratamiento de las datos personales;
- Atender las consultas realizadas por la Dirección General de Informática en materia de protección de datos personales;
- Emitir las recomendaciones no vinculantes correspondientes a las solicitudes de la evaluación de impacto en materia de protección de datos personales promovidas por los Responsables y someterlo a consideración del Pleno para su aprobación;

- Emitir las determinaciones sobre la instrumentación de medidas compensatorias con relación a los avisos de privacidad y someterlas a consideración del Pleno para su aprobación;
- Emitir actas, acuerdos y demás actuaciones y determinaciones sobre las investigaciones en materia de seguridad de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados o por posibles violaciones a la Ley de la materia e Informar al Pleno;
- Allegarse de información por parte de autoridades y particulares para el ejercicio de sus atribuciones;
- Determinar la remisión al Órgano Interno de Control del Responsable, del Órgano Interno de Control de este Instituto o en su caso, a la autoridad que corresponda, el expediente por una presunta violación a la Ley de Protección de Datos Personales para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados e informar al Pleno;
- Avalar la calificación de la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los Sujetos Obligados a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificaciones de la seguridad implementada en los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de Responsables.
- Someter a consideración del Pleno la calificación de la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los Sujetos Obligados a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificaciones de la seguridad implementada en los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de Responsables.
- Avalar la propuesta de las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan.
- Someter a consideración del Pleno las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan.
- Iniciar los procedimientos para verificar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales e informar al Pleno;
- Emitir las recomendaciones, observaciones y la promoción de acciones como resultado de las resoluciones o acuerdos de terminación sobre los procedimientos de verificación en materia de seguridad de los sistemas de datos personales;
- Vigilar la notificación, gestión y en su caso, ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto.
- Proponer al Pleno el Programa Anual de verificaciones en términos de la Ley de Protección de Datos Personales;
- Supervisar el apoyo brindado a las Unidades Administrativas del Instituto y de los Sujetos Obligados en la capacitación a las y los servidores públicos;
- Emitir escritos, oficios y promociones y demás documentos para coadyuvar en representación jurídica del Instituto y en su caso, comparecer ante juzgados, tribunales, organismos y particulares, así como cualquier tipo de autoridades, sobre materias y procedimientos regulados por la Ley de Protección de Datos Personales;
- Ejecutar y emitir las determinaciones precautorias no invasivas para la operación del área o Unidad administrativa del sujeto obligado cuando se presuma la existencia de violaciones a la seguridad de los datos personales e informar al Pleno;
- Determinar las medidas cautelares derivadas de los procedimientos de verificación cuando se advierta un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales e informar al Pleno;
- Autorizar los requerimientos de acceso a información clasificada en posesión de los Responsables para el cumplimiento de las atribuciones de investigación, verificación y auditoría;
- Someter a consideración del Pleno la propuesta del Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales en coordinación con las políticas públicas nacionales, así como llevar a cabo su evaluación;
- Someter a consideración del Pleno la propuesta de políticas públicas de protección de datos personales y del Programa de la Cultura de Protección de Datos Personales;
- Someter a consideración del Pleno al Oficial de Protección de Datos Personales así como a la persona responsable en materia de seguridad de datos del Instituto;
- Implementar las acciones para evaluar el desempeño de los Responsables conforme al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales y demás normatividad que de ella derive e informar al Pleno;
- Coordinar la implementación y emitir el informe final de las auditorías voluntarias presentadas por parte de los Responsables e informar al Pleno;
- Coordinar el procedimiento de evaluación al cumplimiento del Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales e informar al Pleno;
- Coordinar la realización de estudios e investigaciones que permitan difundir y ampliar el conocimiento en materia de datos personales y prevención de delitos digitales;
- Coordinar la promoción de prácticas de ciberseguridad en los programas de protección de datos personales de los Responsables;
- Someter a consideración del Pleno las políticas encaminadas a la mejora de la garantía de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad; así como las medidas de seguridad para la implementación de éstas por parte de los Responsables en el marco de sus atribuciones y competencias;

- Proponer al Pleno los mecanismos para el reconocimiento y adopción de mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de protección de datos personales;
- Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de la Protección de Datos del Instituto;
- Avalar los proyectos de lineamientos, manuales de procedimientos, políticas, criterios y demás normatividad en materia de protección de datos personales;
- Coordinar la integración y actualización del directorio de responsables, así como del registro de los sistemas y/o bases de datos personales y de los oficiales de protección de datos personales de los Responsables;
- Avalar los proyectos de reforma y adición de la Ley de Protección de Datos Personales y demás legislación relacionada con la materia;
- Promover la suscripción de convenios de colaboración para el fortalecimiento institucional en materia de protección de datos personales; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

#### **4092071000 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE DATOS**

**OBJETIVO:** Diseñar e implementar políticas y procedimientos para garantizar entre los responsables, el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales; así como promover, desarrollar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas e iniciativas en la materia del derecho a la privacidad y la protección de los datos personales en las que participe el Instituto.

#### **FUNCIONES:**

- Supervisar el proyecto del Padrón de Sujetos Obligados en materia de datos personales;
- Coordinar la actualización de los registros de los Sistemas y/o Bases de datos personales de los Responsables;
- Supervisar las acciones desarrolladas, derivadas de la procedencia o improcedencia de inscripción, modificación y supresión en el registro correspondiente de los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de los Responsables;
- Proponer a la Dirección General el mecanismo de registro del nivel de seguridad aplicable a los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;
- Proponer a la Dirección General el proyecto de los estándares mínimos que deberán contener los documentos de seguridad de los Responsables;
- Coordinar la atención de las solicitudes de apoyo técnico y asesoría a los Responsables;
- Coordinar los mecanismos de vinculación entre los Responsables para la adopción de mejores prácticas en el manejo, protección y tratamiento de los datos personales;
- Supervisar la actualización del repositorio y los parámetros para la identificación de mejores prácticas en materia de protección de datos personales;
- Validar la emisión de las recomendaciones de la evaluación de impacto en materia de protección de datos personales solicitada por los Responsables;
- Someter a consideración de la Dirección General los proyectos de determinación sobre la instrumentación de medidas compensatorias con relación a los avisos de privacidad;
- Coordinar al interior de la Dirección General el apoyo para las capacitaciones en materia de datos personales;
- Supervisar la elaboración del Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales en coordinación con las políticas públicas nacionales, así como someter a consideración de la Dirección General el procedimiento de evaluación al cumplimiento del Programa;
- Coordinar con las unidades administrativas la elaboración del Programa de la Cultura de la Protección de Datos Personales;
- Supervisar la evaluación del desempeño de los Responsables respecto al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales;
- Realizar estudios e investigaciones que permitan difundir y ampliar el conocimiento en materia de datos personales y prevención de delitos digitales;
- Promover la inclusión de prácticas de ciberseguridad en los programas de protección de datos personales de los Responsables;
- Proponer las políticas encaminadas a la mejora de la garantía de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad; así como las medidas de seguridad para la implementación de éstas por parte de los Responsables en el marco de sus atribuciones y competencias;
- Elaborar los mecanismos para el reconocimiento y adopción de mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de protección de datos personales;
- Supervisar la implementación del Sistema de Gestión de la Protección de Datos del Instituto;

- Supervisar los proyectos de lineamientos, manuales de procedimientos, políticas, criterios y demás normatividad en materia de protección de datos personales;
- Supervisar la actualización del directorio de responsables, así como del registro de los sistemas y/o bases de datos personales, además el de los oficiales de protección de datos personales de los Responsables;
- Intervenir en los proyectos de reforma y adición de la Ley de Protección de Datos Personales y demás legislación relacionada con la materia;
- Promover la celebración de convenios de colaboración interinstitucional entre Sujetos Obligados, titulares, sociedad civil, academia y sector privado, tendientes a prevenir, combatir y erradicar los delitos digitales en el Estado de México; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por sus superiores jerárquicos.

#### **4092071001 DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**OBJETIVO:** Atender, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento que los Responsables deben dar a las disposiciones en materia de protección de datos personales, así como de los mecanismos en posesión de los Sujetos Obligados para la observancia de la normatividad en la materia.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar el proyecto del Padrón de Sujetos Obligados en materia de datos personales;
- Supervisar la actualización del registro de los sistemas y/o bases de datos personales de los Responsables;
- Elaborar el proyecto de respuesta de la procedencia o improcedencia de inscripción, modificación y supresión en el registro correspondiente de los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de los Responsables;
- Diseñar el mecanismo de registro del nivel de seguridad aplicable a los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;
- Diseñar el proyecto de los estándares mínimos que deberán contener los documentos de seguridad de los Responsables;
- Atender las solicitudes de apoyo técnico y asesoría a los Responsables;
- Proponer la adopción de mejores prácticas en materia de protección de datos personales entre los Responsables;
- Elaborar y/o actualizar el repositorio así como los parámetros para la identificación de mejores prácticas en materia de protección de datos personales;
- Realizar la propuesta de recomendaciones al proyecto de dictamen derivado de la presentación de la Evaluación de impacto en materia de protección de datos personales solicitadas por los Responsables;
- Analizar las solicitudes y elaborar proyectos de determinación sobre la instrumentación de medidas compensatorias con relación a los avisos de privacidad;
- Colaborar en la atención a las capacitaciones solicitadas a la Dirección General;
- Elaborar la propuesta del Programa Estatal y Municipal de Protección de Datos Personales en coordinación con las políticas públicas nacionales;
- Elaborar la propuesta del Programa de la Cultura de la Protección de Datos Personales;
- Evaluar el nivel del desempeño de los responsables respecto al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales;
- Diseñar y formular proyectos de políticas encaminadas a la mejora de la garantía de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, así como las medidas de seguridad para la implementación de éstas por parte de los responsables en el marco de sus atribuciones y competencias;
- Proponer y ejecutar los mecanismos para el reconocimiento y adopción de mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de protección de datos personales;
- Coadyuvar en la implementación de las acciones del Sistema de Gestión de la Protección de Datos del Instituto;
- Elaborar proyectos de lineamientos, manuales de procedimientos, políticas, criterios y normatividad en materia de protección de datos personales;
- Actualizar el directorio de responsables; así como del registro de los sistemas y/o bases de datos personales, además el de los oficiales de protección de datos personales de los Responsables;
- Elaborar los proyectos de reforma y adición de la Ley de Protección de Datos Personales y demás legislación relacionada con la materia;
- Proponer la celebración de convenios de colaboración interinstitucional entre Sujetos Obligados, titulares, sociedad civil, academia y sector privado para prevenir, combatir y erradicar los delitos digitales en el Estado de México; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por sus superiores jerárquicos.

**4092070100 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**OBJETIVO:** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre protección de datos personales en posesión de los Responsables, así como intervenir en los procedimientos de investigación y verificación por posibles violaciones a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, así como en la implementación de auditorías voluntarias.

**FUNCIONES:**

- Analizar y aprobar los proyectos de observaciones y recomendaciones a los Responsables que incumplan la Ley de Protección de Datos Personales;
- Supervisar e intervenir en la substanciación de los procedimientos de investigación en materia de seguridad de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados o por posibles violaciones a la Ley de la materia para informar al Pleno;
- Coordinar y supervisar los requerimientos formulados a las autoridades y particulares para allegarse de información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- Someter a consideración de la Dirección General la promoción ante el Órgano Interno de Control del Responsable, del Órgano Interno de Control de este Instituto o, en su caso, a la autoridad que corresponda de los expedientes que contengan posibles infracciones cometidas a la Ley de Protección de Datos Personales;
- Aprobar la calificación de la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los Sujetos Obligados a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificaciones de la seguridad implementada en los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de Responsables.
- Proponer a la Dirección General la calificación de la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los Sujetos Obligados a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificaciones de la seguridad implementada en los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de Responsables.
- Aprobar la propuesta de las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan.
- Proponer las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de verificación a los Sujetos Obligados en el cumplimiento a las obligaciones señaladas en la Ley de Protección de Datos Personales;
- Someter a consideración de la Dirección General los proyectos de las recomendaciones, observaciones y la promoción de acciones como resultado de las resoluciones o acuerdos de terminación sobre los procedimientos de verificación en materia de seguridad de los sistemas de datos personales;
- Supervisar los proyectos de observaciones y recomendaciones a los Responsables que incumplan la Ley de Protección de Datos Personales;
- Supervisar la notificación, gestión y en su caso, ejecución de las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto;
- Coordinar la integración del Programa Anual de Verificaciones en términos de la Ley de Protección de Datos Personales;
- Aprobar los proyectos de las medidas precautorias no invasivas para la operación del área o Unidad administrativa del sujeto obligado responsable, cuando se presuma la existencia de violaciones a la seguridad de los datos personales;
- Supervisar la ejecución de las medidas cautelares derivadas de los procedimientos de verificación cuando se advierta un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales;
- Proponer los requerimientos de acceso a información clasificada en posesión de los Sujetos Obligados para el cumplimiento de las atribuciones de investigación, verificación y auditoría;
- Supervisar la ejecución de las auditorías voluntarias presentadas por parte de los Responsables;
- Supervisar los proyectos de lineamientos, manuales de procedimientos, políticas, criterios y demás normatividad en materia de protección de datos personales; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por sus superiores jerárquicos.

**4092070101 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN**

**OBJETIVO:** Sustanciar, atender y resolver los procedimientos de investigación, denuncias, y demás que resulten necesarias para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, emitiendo y promoviendo la implementación de mecanismos de solventación; así como realizar las verificaciones que procedan y atender y dar seguimiento a las auditorías voluntarias implementadas por el Instituto.

**FUNCIONES:**

- Elaborar proyectos de observaciones y recomendaciones a los Responsables que incumplan la Ley de Protección de Datos Personales;

- Iniciar y substanciar los procedimientos de investigación en materia de seguridad de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados o por posibles violaciones a la Ley de la materia;
- Proponer los requerimientos de información que deberán solicitarse a autoridades y particulares para el ejercicio de sus atribuciones;
- Proponer y dar seguimiento ante el Órgano Interno de Control del Responsable, del Órgano Interno de Control de este Instituto o en su caso, a la autoridad que corresponda de los expedientes que contengan posibles infracciones cometidas a la Ley de Protección de Datos Personales;
- Proponer la calificación de la gravedad de las faltas derivadas del incumplimiento de los Sujetos Obligados a las determinaciones emitidas por el Instituto en materia de verificaciones de la seguridad implementada en los sistemas y/o bases de datos personales en posesión de Responsables;
- Elaborar y proponer las medidas de apremio que correspondan, de conformidad con las leyes de la materia y los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- Implementar los procedimientos de verificación a los Sujetos Obligados en el cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales;
- Elaborar los proyectos de las recomendaciones, observaciones y la promoción de acciones como resultado de las resoluciones o acuerdos de terminación sobre los procedimientos de verificación en materia de seguridad de los sistemas de datos personales;
- Elaborar proyectos de observaciones y recomendaciones de los Responsables que incumplan la Ley de Protección de Datos Personales;
- Notificar, gestionar y en su caso, ejecutar las medidas de apremio impuestas por el Pleno del Instituto;
- Elaborar e implementar el Programa Anual de Verificaciones en términos de la Ley de Protección de Datos Personales;
- Elaborar los proyectos de las medidas precautorias no invasivas para la operación del área o Unidad administrativa del responsable cuando se presuma la existencia de violaciones a la seguridad de los datos personales;
- Proponer y ejecutar las medidas cautelares derivadas de los procedimientos de verificación, cuando se advierta un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales;
- Implementar los procedimientos para atender las solicitudes de auditorías voluntarias presentadas por parte de los Responsables;
- Elaborar los proyectos de lineamientos, manuales de procedimientos, políticas, criterios y demás normatividad en materia de protección de datos personales; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por sus superiores jerárquicos.

#### **4092080000 DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO**

**OBJETIVO:** Promover la transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la apertura gubernamental a fin de que los Sujetos Obligados conozcan, ejecuten e implementen mecanismos que les permitan elevar de forma sostenida la publicación de la información pública y el adecuado cumplimiento de sus obligaciones y alentar la cultura de rendición de cuentas.

#### **FUNCIONES:**

- Aprobar las propuestas respecto de los mecanismos de colaboración para la promoción de políticas de apertura gubernamental de los Sujetos Obligados;
- Revisar y aprobar las propuestas de programas, estrategias y acciones encaminadas a promover en Sujetos Obligados la agenda de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.
- Proponer al Pleno para su aprobación, la Convocatoria para el Reconocimiento de Prácticas de Transparencia Proactiva.
- Coordinar las acciones necesarias para evaluar las Prácticas de Transparencia Proactiva postuladas en el marco de la Convocatoria para su Reconocimiento.
- Coordinar los requerimientos y recepción de información, así como dirigir las acciones que permitan contar con los elementos necesarios para actualizar el padrón de Sujetos Obligados, y someterlo a la aprobación del Pleno del Instituto;
- Coordinar la elaboración de estudios, análisis y diagnósticos, a fin de advertir el cumplimiento a los preceptos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por parte de los Sujetos Obligados;
- Coordinar la actualización del directorio de las y los titulares de las Unidades de Transparencia, integración de los Comités de Transparencia y de las y los servidores públicos habilitados de cada sujeto obligado;
- Coordinar las acciones necesarias para orientar a los Sujetos Obligados en temas de transparencia y acceso a la información pública;

- Dirigir el diseño del programa de la cultura de transparencia; así como coordinar su implementación en conjunto con las unidades administrativas correspondientes;
- Proponer al Pleno la elaboración de mecanismos de colaboración y coordinación, con instituciones públicas y privadas de educación superior y media superior, para que promuevan la generación de estudios e investigaciones en materia de transparencia, acceso a la información, transparencia proactiva y apertura gubernamental y rendición de cuentas, en el ámbito de su competencia;
- Instruir la elaboración de estudios de políticas públicas para identificar áreas de oportunidad en materia de Gobierno Abierto, Transparencia Proactiva y Datos Abiertos.
- Coordinar la generación de vínculos institucionales, a fin de promover temas de transparencia proactiva, gobierno abierto y derecho de acceso a la información pública y rendición de cuentas en el ámbito de sus competencias, donde se cuente con la participación ciudadana y de las organizaciones civiles;
- Presentar a los integrantes de la Comisión de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, para su aprobación y/o conocimiento, los insumos requeridos para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias que se programen.
- Vigilar la elaboración y envío de insumos para la correcta celebración de las sesiones del Secretariado Técnico Local.
- Coordinar la celebración de convenios de participación colaborativa y demás estrategias de difusión sobre temas de transparencia proactiva, gobierno abierto y derecho de acceso a la información pública y rendición de cuentas, en los cuales se propicie la participación ciudadana;
- Coordinar las acciones de vigilancia, a fin de que se cumpla con los criterios que garanticen las condiciones de accesibilidad, para que los grupos vulnerables ejerzan en igualdad de condiciones sus derechos fundamentales en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Dirigir el desarrollo de medios que permitan a los municipios con población menor a 70,000 habitantes dar cumplimiento a la normatividad de la materia;
- Coordinar y supervisar la integración del padrón de personas físicas o jurídicas colectivas a las que por cualquier motivo, se les asignan recursos públicos;
- Coordinar los trabajos conducentes que permitan contar con los catálogos de información adicional que deberán publicar los Sujetos Obligados e informar al Pleno;
- Supervisar el requerimiento y seguimiento al programa de sistematización y actualización de la información, que remitan los Sujetos Obligados;
- Coordinar la elaboración de políticas en materia de transparencia proactiva, así como las herramientas y criterios para su evaluación al interior del Instituto;
- Supervisar los procesos de evaluación a los Sujetos Obligados en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- Coordinar la asignación de enlaces para la atención de los Sujetos Obligados;
- Coordinar el acopio, promoción y en su caso, implementación con los Sujetos Obligados, de las buenas prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- Dirigir el desarrollo, implementación, orientación y evaluación de prácticas de transparencia proactiva por parte de los Sujetos Obligados, para identificar necesidades de información de sectores de la sociedad para mejorar los accesos a trámites y servicios;
- Coordinar y supervisar los procesos de asesoría a los Sujetos Obligados en la formulación y publicación de las prácticas de transparencia proactiva;
- Dirigir las acciones de coadyuvancia con los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, para integrar documentos analíticos a efecto de que en materia de transparencia proactiva y apertura gubernamental, logren sus objetivo;
- Coordinar el seguimiento a las políticas públicas asignadas, así como en su caso generar las necesarias a efecto de cumplir con los objetivos correspondientes; y
- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092080001 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON SUJETOS OBLIGADOS**

**OBJETIVO:** Asesorar a los Sujetos Obligados para el debido cumplimiento de sus obligaciones adicionales de transparencia y acceso a la información.

**FUNCIONES:**

- Coadyuvar con el Departamento de Transparencia, los estudios, análisis y diagnósticos en el ámbito del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por parte de los Sujetos Obligados;

- Solicitar y analizar la información remitida por parte de los Sujetos Obligados a fin de constatar la correcta integración del Comité de Transparencia y en su defecto requerir subsanar errores advertidos, emitiendo para ello las sugerencias correspondientes;
- Actualizar la información de los Sujetos Obligados referentes al nombramiento de la o el titular de la Unidad de Transparencia; acta de instalación o de actualización del Comité de Transparencia; así como del listado de las y los servidores públicos habilitados;
- Auxiliar y orientar a los Sujetos Obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública con el fin de que cumplan con las obligaciones adicionales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Asesorar a los Sujetos Obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad a grupos vulnerables, con objeto de que se brinde su atención y vigilar el cumplimiento de los mismos, mediante los criterios establecidos para tal efecto y realizar el seguimiento correspondiente;
- Dar seguimiento a las acciones implementadas para brindar apoyo a los municipios con población menor a 70,000 habitantes para que den cabal cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y derecho de acceso a la información pública;
- Asesorar a los Sujetos Obligados, respecto de cómo integrar su listado de las personas físicas o jurídico colectivas a las que por cualquier motivo se les asignaron recursos públicos o en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad;
- Coadyuvar con el Departamento de Transparencia a efecto de que en su caso, se cuente con el padrón de personas físicas o jurídicas colectivas a las que por cualquier motivo, se les asignaron recursos públicos o en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables realicen actos de autoridad;
- Asesorar a los Sujetos Obligados respecto a la integración de sus listados de información adicional que deberán remitir por considerarse de interés público, al tiempo de realizar la revisión correspondiente;
- Elaborar el catálogo de información adicional que deberán publicar los Sujetos Obligados, y realizar las acciones conducentes;
- Requerir a los Sujetos Obligados el Programa para facilitar la Sistematización y Actualización de la Información, además de asesorarlos respecto de la elaboración y dar el seguimiento correspondiente;
- Asignar los enlaces correspondientes a los Sujetos Obligados a fin de que estos cuenten con la asesoría y acompañamiento necesario;
- Elaborar el catálogo de información adicional que deberán publicar los Sujetos Obligados;
- Coadyuvar con el Departamento de Transparencia a efecto de advertir las prácticas de transparencia adoptadas por los Sujetos Obligados; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092080002 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA**

**OBJETIVO:** Desarrollar las directrices que complementen la regulación para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de los Sujetos Obligados.

#### **FUNCIONES:**

- Elaborar el proyecto de modificación al padrón de Sujetos Obligados para la aprobación del Pleno;
- Advertir la publicación del Acuerdo de modificación al Padrón de Sujetos Obligados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y hacerla del conocimiento de los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto y Sujetos Obligados;
- Coadyuvar con el Departamento de enlace con Sujetos Obligados, los estudios, análisis y diagnósticos en el ámbito del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por parte de los Sujetos Obligados;
- Elaborar el proyecto del programa de la cultura de transparencia y brindar el seguimiento correspondiente;
- Elaborar criterios que garanticen las condiciones de accesibilidad para que grupos vulnerables ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones;
- Elaborar el documento correspondiente respecto del cumplimiento a los criterios por parte de los Sujetos Obligados;
- Elaborar y proponer mecanismos y medios de apoyo para que los municipios con una población menor a 70,000 habitantes, puedan dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Integrar en su caso el padrón de personas físicas o jurídicas colectivas a las que por cualquier motivo, se les asignaron recursos públicos o en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables realicen actos de autoridad;
- Identificar, analizar y desarrollar proyectos de mejores prácticas de transparencia adoptadas por los Sujetos Obligados, a fin de replicarlas entre ellos;
- Realizar el seguimiento correspondiente a las políticas públicas asignadas; así como elaborar los proyectos respecto de políticas públicas que permitan dar cumplimiento a los objetivos de la Unidad administrativa; y

- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092080100 SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA PROACTIVA**

**OBJETIVO:** Llevar cabo la elaboración, revisión y presentación ante la Dirección General, de los insumos, propuestas de implementación y de evaluación, de las acciones previstas en el Plan de Trabajo de la Comisión de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, así como aquellas derivadas de la participación del organismo Garante en los ejercicios de apertura gubernamental que se lleven a cabo en vinculación con instancias del ámbito nacional, estatal o municipal.

#### **FUNCIONES:**

- Proponer las acciones encaminadas a promover la agenda de apertura gubernamental en la entidad, así como las relacionadas con el impulso de publicación proactiva de información;
- Elaborar y proponer a la Dirección General el programa de difusión y sensibilización en las materias de Gobierno Abierto, Transparencia Proactiva y Datos Abiertos.
- Diseñar y sugerir las estrategias necesarias para la adecuada puesta en marcha de ejercicios de gobierno abierto en los municipios mexicanos;
- Proponer el establecimiento de los vínculos institucionales con los sectores académicos, empresariales, estudiantiles y sociales para promover la agenda de apertura gubernamental;
- Generar los insumos necesarios para el lanzamiento de la Convocatoria para el Reconocimiento de Prácticas de Transparencia Proactiva;
- Elaborar y presentar los estudios que sean solicitados en el marco de implementación de políticas públicas en materia de Apertura Gubernamental y Transparencia Proactiva;
- Elaborar los insumos requeridos para la celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, así como para aquellas del Secretariado Técnico Local; y
- Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto.

#### **4092080101 DEPARTAMENTO DE GOBIERNO ABIERTO**

**OBJETIVO:** Promover la apertura gubernamental en los Sujetos Obligados, mediante la interacción entre autoridades y representantes de la sociedad, para generar información y conocimiento público, además de impulsar la emisión e instrumentación de políticas públicas sustentadas en la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana.

#### **FUNCIONES:**

- Asesorar a los Sujetos Obligados en el diseño e implementación de estrategias de colaboración para la promoción de políticas y mecanismos de apertura gubernamental;
- Elaborar sugerencias respecto de los mecanismos de colaboración para la promoción de políticas de apertura gubernamental de los Sujetos Obligados;
- Proponer e incentivar mecanismos de participación ciudadana que tengan incidencia en la toma de decisiones colectivas entre ciudadanos y autoridades;
- Organizar mesas de trabajo, foros, seminarios y eventos en general para la difusión de los temas de Gobierno Abierto;
- Realizar el acercamiento con instituciones públicas y privadas de educación superior y media superior para la generación de estudios e investigación en materia de transparencia, acceso a la información, transparencia proactiva y apertura gubernamental;
- Elaborar y proponer a la Dirección los mecanismos de colaboración y coordinación en conjunto con instituciones públicas y privadas de educación superior y media superior para la generación de estudios e investigación en materia de transparencia, acceso a la información, transparencia proactiva y apertura gubernamental, así como su divulgación hacia la sociedad;
- Realizar acercamiento con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organismos nacionales e internacionales con los cuales se puedan generar vínculos institucionales, a través de la suscripción de convenios, acuerdos de participación colaborativa y demás instrumentos, que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia, derecho de acceso a la información pública, propiciando con ello la participación ciudadana y la rendición de cuentas, dándoles seguimiento e identificando los resultados alcanzados; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092080004 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y TRANSPARENCIA PROACTIVA.**

**OBJETIVO:** Promover el diseño, ejecución y seguimiento de ejercicios de transparencia proactiva al interior de los Sujetos Obligados para alentar una nueva cultura de rendición de cuentas en la publicación de información, a través del análisis y evaluación de propuestas enviadas por los mismos.

**FUNCIONES:**

- Implementar las políticas de transparencia proactiva de los Sujetos Obligados y los criterios para evaluar su efectividad, así como realizar el seguimiento correspondiente;
- Evaluar a los Sujetos Obligados en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- Orientar y evaluar las prácticas de transparencia proactiva desarrolladas por los Sujetos Obligados, así como impulsar su implementación;
- Asesorar a los Sujetos Obligados en la formulación y publicación respectiva en los medios y formatos correspondientes, considerando el sector de la población a quien se dirigen las prácticas de transparencia proactiva;
- Supervisar que la información que publiquen los Sujetos Obligados como resultado de las políticas de transparencia proactiva, genere conocimiento público útil con un claro enfoque de servicio a la sociedad que permita entre otros aspectos, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades y/o ciudadanos; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

**4092090000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**OBJETIVO:** Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la administración y el control del capital humano, de los recursos materiales, financieros y técnicos, así como la prestación de los servicios generales del Instituto; con base en los lineamientos, políticas y estrategias establecidas que coadyuven con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, en el cumplimiento de las metas y programas.

**FUNCIONES:**

- Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, someterlo a aprobación del Pleno y vigilar su cumplimiento;
- Supervisar el diseño e implementación de los procesos de planeación, programación y presupuestación, para mejorar la administración de los recursos asignados al Instituto;
- Coordinar los trabajos para la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México; Programas Sectoriales, Regionales y Especiales de corto, mediano y largo plazo, en lo correspondiente al Instituto;
- Coordinar y evaluar el programa operativo anual y el presupuesto de egresos, para su adecuado manejo y cumplimiento de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- Avalar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración del capital humano, de los recursos financieros y materiales del Instituto; así como la prestación de servicios generales y someterlos al Pleno para su aprobación;
- Supervisar la integración de los Manuales de Organización y Procedimientos, así como la estructura orgánica del Instituto y proponerlos al Pleno para su autorización;
- Supervisar que se ejecuten los lineamientos del Servicio Profesional del Instituto;
- Supervisar la instrumentación de las políticas sobre protección civil, clima laboral y demás que resulten aplicables para el correcto desarrollo de las actividades de las unidades administrativas y establecer las medidas generales de seguridad para las instalaciones del Instituto;
- Impulsar conjuntamente con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Instituto, las medidas de protección civil, orientadas a prevenir siniestros;
- Dirigir las actividades relativas al reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo de personal, así como el control de incidencias, pago de remuneraciones y demás actividades concernientes al manejo de personal; así como la conducción de las relaciones laborales, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;
- Supervisar la elaboración de la nómina del personal de base y eventual del Instituto y autorizar el pago correspondiente;
- Coordinar los trámites de alta, baja, cambios, permisos y licencias y demás incidencias de las y los servidores públicos;
- Elaborar las normas de administración de personal, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales, proponerlo al Pleno para su aprobación y vigilar la aplicación y su cumplimiento;
- Supervisar el cumplimiento a las diferentes disposiciones fiscales, laborales y administrativas derivadas de la operación del Instituto;
- Coordinar y verificar la realización de los registros contables y presupuestales, así como la elaboración de los estados financieros y demás informes relativos al ejercicio del presupuesto del Instituto que la Dirección General deba presentar al Pleno y a la Secretaría de Finanzas;
- Someter a aprobación del Pleno del Instituto el tabulador de sueldos, el catálogo de puestos y la plantilla de plazas, con base en la asignación presupuestaria para cada Unidad administrativa;

- Dirigir y supervisar la integración y ejecución del programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios, del comité de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones; someterlos a consideración del comité correspondiente y del Pleno, así como vigilar su cumplimiento;
- Autorizar las bases para los concursos de procesos de invitación restringida y/o licitación pública, así como las solicitudes de dictamen técnico;
- Realizar las funciones de Presidenta o Presidente en los Comités de Adquisiciones y Servicios y el de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto; para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;
- Coordinar las acciones para el control y actualización del inventario de los bienes muebles que conforman el patrimonio del Instituto;
- Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- Verificar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados con las y los proveedores adjudicados en los procesos de adquisiciones y en caso de incumplimiento notificar a la Dirección General Jurídica y de Verificación;
- Coordinar el apoyo logístico que se brinde a las Unidades Administrativas del Instituto para la ejecución de los actos y eventos que le sean asignados;
- Autorizar los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades y proyectos asignados al Instituto, para que se lleven en apego a la normatividad en la materia;
- Coordinar las acciones de seguimiento al cumplimiento de metas del programa de trabajo, convenios de coordinación y participación del Instituto y al ejercicio de los recursos autorizados; así como autorizar la información sistematizada sobre los avances programático-presupuestales;
- Coordinar y supervisar la liberación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran;
- Supervisar la suficiencia y disponibilidad de recursos que requiera el Instituto para su operación, vigilando que se efectúen oportunamente los trámites para la liberación de los recursos ante la Secretaría de Finanzas;
- Autorizar los informes del gasto del presupuesto, reportes de metas programático-presupuestales e indicadores;
- Autorizar la información para la integración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de México;
- Autorizar los trasposos en materia presupuestal, ampliaciones presupuestales y programáticas e informar al Pleno;
- Someter a consideración del Pleno las transferencias externas;
- Atender y supervisar los requerimientos del Órgano Interno de Control del Instituto, Órgano Superior de la Fiscalización y Despachos de Auditoría Externa, además de vigilar que las medidas preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías internas y externas se implementen;
- Autorizar la asignación de viáticos;
- Autorizar el manejo y control de las cuentas bancarias e inversión del Instituto; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **40920900001 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**OBJETIVO:** Realizar los procesos adquisitivos de los bienes y servicios requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto, de conformidad con el presupuesto autorizado y la normatividad vigente en la materia.

#### **FUNCIONES:**

- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del capítulo de materiales y suministros;
- Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de materiales y suministros;
- Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios y del comité de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones;
- Elaborar el calendario de sesiones del comité de adquisiciones y servicios y del comité de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones; de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- Elaborar las bases para los concursos que se realicen en los procesos de invitación restringida y/o licitación pública y someterlos a consideración de la Dirección General Jurídica y de Verificación; así como del Órgano Interno de Control;
- Elaborar las solicitudes de dictamen técnico, previo a la ejecución de los procesos adquisitivos que así lo requieran;
- Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias; así como fungir como Secretario Técnico del comité de adquisiciones y servicios; y del comité de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones;
- Elaborar, integrar y ejecutar el programa anual del comité de adquisiciones y servicios, así como el de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones, por el ejercicio que corresponda;
- Calendarizar las sesiones del Comité de adquisiciones y servicios, así como el de arrendamientos, adquisición de inmuebles y enajenaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- Integrar y resguardar los expedientes de todo proceso adquisitivo, de conformidad con la normatividad en la materia;

- Ejecutar el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos emitidos en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- Desarrollar los procesos adquisitivos de los bienes de consumo e inversión conforme a los montos estimados y a la normatividad en la materia;
- Efectuar las adquisiciones por gasto menor no consideradas en el programa anual de adquisiciones, en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas en la materia;
- Gestionar y administrar el fondo revolvente de gasto;
- Elaborar los convenios y contratos de las y los proveedores adjudicados en los procesos adquisitivos y someterlos a revisión de la Dirección General Jurídica y de Verificación;
- Enviar para su registro los contratos firmados a la Dirección General Jurídica y de Verificación;
- Gestionar el pago a proveedores de los diferentes servicios que tiene contratado el Instituto, a fin de dar cumplimiento oportuno a las obligaciones que se tienen contraídas;
- Recibir de los proveedores las fianzas, cheques certificados o cheques de caja, que garanticen las ofertas presentadas y/o contratos de adjudicación para su resguardo en la Dirección de Finanzas;
- Verificar que los proveedores realicen la entrega de bienes en las condiciones pactadas en los contratos y supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios; así como reportar las inconsistencias a los mismos;
- Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios que haya celebrado, los cuales hubieren incumplido con alguna de sus cláusulas y aplicar las penas convencionales;
- Comunicar a la Dirección General Jurídica y de Verificación sobre el incumplimiento de contratos o convenios;
- Proporcionar a los auditores del Órgano Interno de Control del Instituto, Órgano Superior de la Fiscalización y Despachos de Evaluación Externa, la información solicitada en materia de Auditoría al Desempeño, además de solventar las observaciones derivadas de las mismas; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092090002 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

**OBJETIVO:** Administrar los insumos, materiales y servicios generales del Instituto; así como mantener el control de su activo fijo.

#### **FUNCIONES:**

- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del capítulo de servicios generales;
- Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la prestación de los servicios generales;
- Establecer y observar la aplicación de medidas de seguridad dentro de las Instalaciones del Instituto para salvaguardar la integridad de las personas;
- Conservar y dar mantenimiento a las instalaciones de las oficinas del Instituto;
- Realizar semestralmente en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, las conciliaciones de saldos de activo fijo en el Sistema Intranet;
- Tramitar y solicitar ante el Departamento de Adquisiciones la contratación o renovación de los servicios de limpieza, mantenimiento, vigilancia y seguros de muebles e inmuebles; con base en los ordenamientos legales que regulan la materia;
- Gestionar el pago a proveedores de los diferentes servicios que tiene contratado el Instituto, a fin de dar cumplimiento oportuno a las obligaciones contraídas;
- Verificar y supervisar el cumplimiento de los contratos y/o convenios celebrados con relación a servicios de limpieza, combustible, vigilancia, arrendamientos, luz y agua; entre otros;
- Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad del Instituto;
- Actualizar los registros del activo fijo, del parque vehicular y de los almacenes; (entradas y salidas), derivados del levantamiento de los inventarios físicos;
- Elaborar y ejecutar los mecanismos de control para el registro de movimientos de alta, baja y transferencia de bienes muebles del Instituto;
- Elaborar los procedimientos para el almacenamiento y suministro de los recursos materiales adquiridos por el Instituto;
- Controlar los recursos materiales del Instituto, con base a la normatividad vigente en la materia;
- Proporcionar los servicios generales solicitados por las Unidades Administrativas del Instituto;
- Realizar en coordinación con el Órgano Interno de Control, el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles propiedad del Instituto;
- Proporcionar y controlar la dotación de combustible y lubricantes para los vehículos oficiales;
- Llevar el control de la dotación de pago de peajes para los vehículos oficiales;
- Apoyar en la logística de los actos y eventos donde participen los comisionados del Infoem;

- Proporcionar a los auditores del Órgano Interno de Control del Instituto, Órgano Superior de la Fiscalización y Despachos de Auditoría Externa la información solicitada, además de solventar las observaciones derivadas de las mismas; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092090003 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**OBJETIVO:** Planear, dirigir y controlar los procesos de administración del capital humano, coadyuvando a la realización de las funciones que tienen encomendadas las Unidades Administrativas del Instituto.

#### **FUNCIONES:**

- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del capítulo de servicios personales;
- Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración del capital humano;
- Actualizar la estructura orgánica del Instituto de acuerdo a la autorización del Pleno;
- Aplicar los lineamientos del Servicio Profesional del Instituto;
- Aplicar las normas y políticas establecidas en materia de seguridad en el trabajo y clima laboral;
- Operar la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y la Coordinación de Protección Civil;
- Impulsar conjuntamente con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Instituto, las medidas de protección civil, orientadas a prevenir siniestros;
- Integrar, conservar y actualizar los expedientes de las y los servidores públicos;
- Integrar, actualizar y controlar la plantilla de personal, con base en la asignación presupuestaria;
- Tramitar la contratación de personal, así como verificar que la asignación de puestos y de sueldos se ajuste a las plazas y tabuladores autorizados;
- Verificar y evaluar la puntualidad, asistencia y permanencia del personal de conformidad con la normatividad establecida;
- Expedir a las y los servidores públicos del Instituto credenciales de identificación, constancias laborales, movimientos ante el ISSEMyM, seguros de vida y demás prestaciones;
- Elaborar la nómina considerando las remuneraciones de las y los servidores públicos del Instituto, aplicando las retenciones, sanciones y descuentos por concepto de retardos y faltas; calcular el Impuesto Sobre la Renta, cuotas del ISSEMyM, otros impuestos y derechos; así como las prestaciones correspondientes;
- Gestionar los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, demociones, permisos, licencias y demás incidencias de las y los servidores públicos del Instituto;
- Elaborar y ejecutar las normas, políticas, lineamientos y procedimientos que regulan la administración y control del personal;
- Informar al Órgano Interno de Control los movimientos de alta y baja de las y los servidores públicos del Instituto, a fin de integrar y actualizar el padrón del personal obligado a presentar la manifestación de bienes y de conflicto de intereses;
- Participar en el levantamiento de actas administrativas a servidores públicos por incidencias y/o falta de probidad en la prestación del servicio, previstas en la normatividad aplicable; con la participación de la Dirección Jurídica y de Verificación, y el Titular de la Unidad administrativa de adscripción;
- Ejecutar el programa de servicio social y prácticas profesionales en apoyo a las Unidades Administrativas del Instituto para el desarrollo de sus actividades;
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación para las y los servidores públicos del Instituto, dando cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en la materia;
- Efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso al Instituto;
- Aplicar la normatividad fiscal para el pago de nómina;
- Elaborar y aplicar los tabuladores de sueldos y salarios, así como el catálogo de puestos;
- Atender las auditorías que se practiquen al área por parte del Órgano Interno de Control; Órgano de Fiscalización del Estado de México y Despacho de Auditoría Externa; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092091000 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

**OBJETIVO:** Supervisar y controlar los procesos de información, planeación, programación, evaluación y organización del Instituto, así como, proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas del organismo para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

#### **FUNCIONES:**

- Integrar en coordinación con la Dirección de Finanzas, el anteproyecto y proyecto de presupuesto por programas del Instituto para dar cumplimiento a la normatividad en la materia;

- Calendarizar en coordinación con la Dirección de Finanzas, el Presupuesto de Egresos autorizado, así como el programa operativo anual del Instituto para tramitar su autorización;
- Diseñar y supervisar los procesos de planeación, programación y presupuestación para la administración de los recursos presupuestarios asignados al Instituto;
- Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, en lo correspondiente a las atribuciones del Instituto; así como en la formulación de los programas sectoriales, regionales y especiales de corto, mediano y largo plazo en que participe el Instituto;
- Supervisar la actualización de la información programática del Instituto mediante el avance de metas e indicadores;
- Integrar las propuestas de lineamientos, normas, procedimientos y sistemas para el seguimiento y evaluación de las metas e indicadores relacionadas con la operación del Instituto;
- Supervisar y coordinar la integración de los manuales administrativos e informes que coordinan la operación y administración del Instituto;
- Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto sobre propuestas de modificación a la estructura orgánica y programática-presupuestal, para integrar y remitir los informes correspondientes;
- Formular acciones y/o proyectos de simplificación, calidad y modernización administrativa que contribuyan al mejoramiento integral del Instituto;
- Supervisar que los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades y proyectos asignados al Instituto se lleven en apego a la normatividad en la materia;
- Coordinar la integración, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual del Instituto, verificando su vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México;
- Supervisar la evaluación periódica del avance del programa de trabajo, en cuanto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos; así como generar los reportes correspondientes, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia;
- Revisar y validar el avance trimestral de las metas programáticas comprometidas en el programa anual de trabajo del Instituto;
- Supervisar y proporcionar apoyo técnico a las unidades administrativas para que reporten el avance de metas de los programas y proyectos del Instituto;
- Integrar y remitir los informes periódicos establecidos por las autoridades correspondientes; así como los que sean requeridos;
- Proporcionar a las instancias correspondientes la información sistematizada sobre los avances programático-presupuestal, respecto al cumplimiento de metas;
- Avalar el dictamen de reconducción y modificación de metas según el caso;
- Coordinar la integración y entrega de información requerida por los entes fiscalizadores, despachos externos y coadyuvar en el seguimiento de observaciones y acciones de mejora convenidas; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092091001 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**

**OBJETIVO:** Integrar y proporcionar la información del Instituto para la formulación de informes, planes y programas; apoyar en la elaboración de los proyectos, manuales, guías y acciones en materia de organización, sistemas y procedimientos; así como formular los reportes del avance programático de las metas comprometidas en el programa operativo anual del Instituto, con el propósito de cumplir con el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño.

#### **FUNCIONES:**

- Verificar que el anteproyecto y proyecto de presupuesto por programa que se presenta a la Secretaría de Finanzas, se vincule con el Plan de Desarrollo del Estado de México;
- Elaborar la calendarización del Programa Operativo Anual del Instituto;
- Ejecutar los procesos de programación para el control y ejercicio del presupuesto;
- Elaborar análisis y propuestas de acciones a desarrollar para la formulación de programas y proyectos que coadyuven en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México;
- Analizar la información remitida por las Unidades Administrativas del Instituto para la integración del Programa Operativo Anual, así como de los indicadores respectivos;
- Evaluar el cumplimiento de los indicadores y metas comprometidas en el Programa Operativo Anual del Instituto;
- Integrar y actualizar, en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, los manuales de organización y de procedimientos;
- Elaborar las adecuaciones programáticas para someterlas a consideración de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para remitirlas posteriormente a la Secretaría de Finanzas;
- Realizar el seguimiento de los programas comprometidos en el presupuesto anual aprobado del Instituto para su control;

- Elaborar los avances de las metas programadas y comprometidas en el programa operativo anual del Instituto, someterlas a consideración de la o del titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para su envío a la Secretaría de Finanzas;
- Elaborar los avances de los indicadores de desempeño contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, someterlos a consideración de la o del titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación para su envío a la Secretaría de Finanzas;
- Evaluar el avance en el cumplimiento de metas de las Unidades Administrativas del Infoem y emitir los reportes correspondientes;
- Analizar y evaluar los avances contenidos en el informe trimestral programático-presupuestal para formular la evaluación;
- Elaborar los reportes trimestrales de metas e indicadores con la información proporcionada por las unidades administrativas y generar los reportes respectivos;
- Proponer, actualizar y modificar, la batería de indicadores estadísticos del Instituto, contenidos en el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, para evaluar el cumplimiento de los programas y actividades del Instituto;
- Realizar los dictámenes de reconducción y modificación de metas;
- Atender y supervisar los requerimientos del Órgano Interno de Control del Instituto, Órgano Superior de la Fiscalización y Despachos de Auditoría Externa, además de vigilar que las medidas preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías internas y externas, se implementen; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia;

#### **4092092000 DIRECCIÓN DE FINANZAS**

**OBJETIVO:** Planear, supervisar y controlar el manejo de los recursos financieros del Instituto a fin de optimizarlos y proporcionar oportunamente la información financiera, para una adecuada toma de decisiones.

#### **FUNCIONES:**

- Integrar el anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto con orientación programática;
- Avalar la calendarización anual y cuatrimestral del gasto autorizado para el Instituto;
- Proponer las normas, lineamientos y criterios generales para la organización y evaluación financiera y presupuestal del Instituto;
- Realizar la dispersión de nómina a los servidores públicos del Instituto;
- Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de contabilidad que deberán observar las Unidades Administrativas del Instituto;
- Vigilar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales federales, estatales y municipales;
- Supervisar que las conciliaciones de saldos de activo fijo se realicen en apego a la normatividad establecida;
- Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones y/o Servicios y Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;
- Emitir el cheque y/o transferencia electrónica de pago por concepto de bienes y servicios contratados por el Instituto;
- Tramitar ante las instancias correspondientes la autorización para la liberación de los recursos autorizados al Instituto;
- Revisar y validar el avance financiero mensual del ejercicio del gasto;
- Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos;
- Autorizar las adecuaciones presupuestales que se requieran para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- Revisar que los estados financieros reflejen fielmente la situación financiera del Instituto e integrar la información de la Cuenta Pública y someterlo a autorización correspondiente;
- Aprobar las adecuaciones presupuestales internas generadas;
- Proponer las transferencias presupuestales externas;
- Revisar e integrar las ampliaciones presupuestales para su aplicación en el presupuesto autorizado;
- Coordinar y proporcionar a los auditores del Órgano Interno de Control del Instituto, Órgano Superior de la Fiscalización y Despachos de Auditoría Externa la información solicitada en materia de Auditoría al Desempeño, además de solventar las observaciones derivadas de las mismas y atender los Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Supervisar la asignación de viáticos autorizados, así como vigilar su comprobación;
- Vigilar el manejo y control de las cuentas bancarias e inversión del Instituto;
- Revisar y autorizar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques y de inversión; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **4092092001 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS**

**OBJETIVO:** Integrar y registrar la información financiera del Instituto, mediante la operación de los sistemas contables y presupuestales establecidos por el Gobierno del Estado de México, que permitan una adecuada toma de decisiones al Instituto, con apego a la normatividad en la materia.

**FUNCIONES:**

- Elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos del Instituto en coordinación con las unidades administrativas, para el ejercicio anual correspondiente;
- Ejecutar las políticas, normas y lineamientos emitidos en materia contable, presupuestal y fiscal orientadas al registro de las operaciones financieras del Instituto;
- Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales federales, estatales y municipales;
- Realizar las conciliaciones de saldos de activo fijo;
- Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones y/o Servicios y Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;
- Realizar el registro contable de las depreciaciones del activo fijo;
- Elaborar el informe mensual, correspondiente al avance presupuestal por proyecto;
- Realizar las adecuaciones presupuestales necesarias para la operación del Instituto;
- Elaborar los estados financieros del Instituto e integrar la información de la cuenta pública;
- Realizar los ajustes presupuestales derivado de las transferencias o traspasos internos;
- Registrar las transferencias presupuestales externas aprobadas por el Pleno y la Secretaría de Finanzas;
- Registrar los movimientos contables por ampliación, reducción, transferencias y ajustes al presupuesto autorizado;
- Proporcionar a los auditores del Órgano Interno de Control del Instituto, Órgano Superior de la Fiscalización y Despachos de Auditoría Externa la información solicitada, además de solventar las observaciones derivadas de las mismas;
- Elaborar los registros contables de los viáticos;
- Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de cheques e inversiones entre la información que emite la Institución Bancaria y la que genera el Instituto; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**4092001000 DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

**OBJETIVO:** Coordinar los programas y proyectos para la organización, conservación, disposición y preservación de los archivos de Instituto con base a las prácticas archivísticas estatales, nacionales e internacionales y en cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

**FUNCIONES:**

- Coordinar el Grupo Interdisciplinario de Archivos y el Sistema Institucional de Archivos;
- Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico, someterlo a aprobación del Pleno y supervisar su cumplimiento;
- Presentar el informe del programa anual de desarrollo archivístico, ante el Pleno y publicarlo en la página web institucional;
- Promover e instrumentar los mecanismos, técnicas y acciones para organizar, conservar, disponer y preservar los archivos y documentación que genere, reciba, administre, posea y resguarde el Instituto en su etapa de trámite, concentración e histórico;
- Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos;
- Supervisar la aplicación de la normatividad en los procesos del archivo de concentración e histórico;
- Vigilar que las unidades administrativas cumplan con las normas y técnicas establecidas respecto de los procesos de gestión documental;
- Vigilar los procesos de consulta de expedientes y documentos con valores primarios y secundarios del Instituto;
- Supervisar los procesos de restauración de la documentación;
- Promover la difusión de la memoria histórica del Instituto;
- Coordinar la designación e integración de las y los responsables de los Archivos de Trámite en el Instituto;
- Supervisar el proceso de eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de los archivos de trámite;
- Coordinar las actividades para realizar la baja documental de los expedientes y documentos de archivo que concluyeron el periodo de conservación precaucional y que carecen de valores secundarios, y presentarlos para su aprobación al Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- Supervisar los mecanismos y acciones para dar trámite a la correspondencia recibida por oficialía de partes y/o correo electrónico de las unidades administrativas;
- Organizar y supervisar las acciones, estrategias, criterios, políticas y modelos que contribuyan a mejorar la gestión documental, así como la administración y actualización de archivos del Instituto y someterlos al Pleno;
- Promover el diseño de herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental electrónica;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de instrumentos jurídicos y/o administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de los archivos electrónicos y físicos del Instituto;
- Dirigir la política de gestión documental electrónica para actualizar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información y la protección de datos personales;
- Coordinar los planes y programas para la organización de los archivos, catalogación y conservación de los documentos de los archivos del Instituto e informar al Pleno;
- Planear y organizar las asesorías a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;
- Planear y organizar los proyectos relacionados con las mejores prácticas en la implementación de sistemas de gestión documental y archivos;
- Supervisar las acciones y programas de capacitación en materia de archivo y gestión documental, en coordinación con el Archivo General del Estado de México y la Dirección General de Capacitación y Certificación;
- Planear la elaboración y distribución de materiales de difusión en materia de archivo y gestión documental; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092001001 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO**

**OBJETIVO:** Elaborar e implementar las acciones para organizar, conservar, disponer y preservar la documentación de las unidades administrativas en su fase semiactiva, conforme al catálogo de disposición documental, así como para la consulta y préstamo de los expedientes, fungiendo como el Archivo de Concentración del Instituto.

#### **FUNCIONES:**

- Ejecutar las actividades que emanen del Sistema Institucional de Archivos.;
- Ejecutar en coordinación con los archivos de trámite las actividades del programa anual de desarrollo archivístico relacionadas con las transferencias primarias;
- Elaborar, gestionar e integrar el informe de cumplimiento de acuerdo a las actividades del programa anual de desarrollo archivístico acorde al Sistema Institucional de Archivos;
- Elaborar los mecanismos y acciones para organizar, conservar, disponer y preservar los archivos y documentación que genere, administre, posea y resguarde el Instituto en su etapa de concentración;
- Elaborar el inventario general del fondo documental, el plano topográfico y el calendario de caducidades;
- Ejecutar las acciones para la actualización de los instrumentos de control e instrumentos de consulta en su fase de vida semiactiva;
- Elaborar y actualizar los instrumentos de control archivísticos;
- Recibir las transferencias primarias de los archivos de trámite, verificando que se efectúen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Brindar el préstamo y la consulta de los expedientes que integran el fondo documental;
- Actualizar y administrar el registro de los responsables de los archivos de trámite del Instituto;
- Auxiliar y participar en el proceso de eliminación de comprobación administrativa inmediata de las unidades administrativas;
- Elaborar y ejecutar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación del Instituto bajo resguardo del archivo de concentración;
- Proponer la baja documental de los expedientes que concluyeron el periodo de conservación precaucional y que carecen de valores secundarios a la o al Director de Archivo y Gestión Documental;
- Ejecutar las transferencias secundarias mediante los mecanismos establecidos y de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia;
- Ejecutar las acciones estrategias, criterios y políticas encaminadas a los procesos de Archivo de Concentración;
- Elaborar proyectos de instrumentos jurídicos y/o administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de los archivos electrónicos y físicos del Instituto en su fase semiactiva;
- Participar en la implementación de herramientas tecnológicas para una gestión documental que facilite el acceso a la información pública de los archivos del Instituto;
- Elaborar propuestas de políticas, estrategias y criterios para la organización, modernización y sistematización de la información en su etapa semiactiva;
- Elaborar el plan de organización, conservación y riesgos de los documentos en su fase semiactiva;
- Brindar asesorías técnicas a los responsables de los archivos de trámite de las unidades administrativas, respecto a los procesos de gestión documental en su fase semiactiva;
- Elaborar los proyectos y/o programas de sistemas de gestión documental y archivos con base en las mejores prácticas en la materia;
- Analizar, revisar y proponer los contenidos del material didáctico en materia de gestión documental y archivos en su fase de trámite y concentración, así como coadyuvar en su difusión; y

- Desarrollar todas las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092001002 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

**OBJETIVO:** Promover la organización, conservación, administración, descripción, preservación y divulgación del patrimonio documental de la institución, fungiendo como Archivo Histórico del Instituto y unidad encargada del acervo documental de la Biblioteca "Constituyentes de 1916-1917".

#### **FUNCIONES:**

- Ejecutar las actividades que emanen del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- Ejecutar en coordinación con los archivos de trámite las actividades del programa anual de desarrollo archivístico relacionadas con las transferencias secundarias, archivo histórico y la Biblioteca Institucional;
- Elaborar, gestionar e integrar el informe de cumplimiento de acuerdo a las actividades del programa anual de desarrollo archivístico conforme al Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- Elaborar los mecanismos y acciones para organizar, describir, administrar, conservar, disponer, preservar y divulgar la memoria documental del Instituto;
- Elaborar la guía general del fondo documental del Archivo Histórico, los catálogos, inventarios, índices y controles indispensables para el manejo de la documentación permanente del Instituto;
- Auxiliar en las acciones para la actualización de los instrumentos de control que posean valores secundarios;
- Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de control archivísticos;
- Brindar servicios de consulta al público de los documentos con valores secundarios;
- Ejecutar la restauración de los documentos que integran el fondo documental del archivo histórico;
- Elaborar y difundir los programas de divulgación de la memoria institucional;
- Auxiliar en el proceso de valoración documental y destino final de la documentación que posee valores secundarios;
- Auxiliar en la elaboración de los inventarios de transferencia secundaria;
- Recibir las transferencias secundarias, organizar, describir, conservar y preservar los expedientes bajo su resguardo del archivo histórico;
- Elaborar las acciones, estrategias, criterios y políticas encaminadas a los procesos del Archivo Histórico;
- Elaborar proyectos de instrumentos jurídicos y/o administrativos que regulen la organización y el funcionamiento de los archivos electrónicos y físicos que posean valores secundarios;
- Implementar, políticas y estrategias de preservación y difusión del patrimonio documental del Infoem;
- Presentar propuestas de acciones sobre herramientas tecnológicas que permitan controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información;
- Desarrollar e integrar las investigaciones y estudios que tengan por objeto proporcionar contenidos a las políticas, estrategias y criterios para la organización, modernización y sistematización de la información en materia de gestión documental y conservación de los documentos de archivo para el Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico, así como para los Sujetos Obligados;
- Instrumentar programas para la conservación del patrimonio documental del Instituto a efecto de mantener su integridad y disponibilidad a lo largo del tiempo;
- Analizar y ejecutar los planes y programas para los criterios de catalogación y conservación de memoria institucional;
- Asesorar a los responsables de archivo de trámite en la ejecución y elaboración de sus instrumentos de control y consulta que posean valores secundarios;
- Definir los temas y contenidos de las investigaciones y estudios, que tengan por objeto proporcionar al Instituto los elementos necesarios en materia de gestión documental y manejo de archivos administrativos, así como identificar y difundir las mejores prácticas en esa materia;
- Elaborar o en su caso, revisar los contenidos de los programas de capacitación para la administración de archivos de los Sujetos Obligados;
- Proponer e integrar los contenidos del material didáctico en materia de gestión documental y archivos en su fase permanente y coadyuvar en su difusión;
- Fomentar el aprovechamiento institucional y social del acervo documental, desde una perspectiva de transparencia y acceso a la información, de conformidad con los requerimientos ciudadanos de consulta, investigación y divulgación;
- Ejecutar el sistema de conservación, reposición y actualización del acervo bibliotecario y recursos de información de la biblioteca "Constituyentes de 1916-1917";
- Supervisar las tareas de planeación, organización, operación, evaluación y ejecutar los servicios bibliotecarios;
- Generar mecanismos para la preservación de las colecciones adquiridas;
- Realizar las actividades técnicas encaminadas al procesamiento físico, disposición y control de préstamo de los materiales bibliográficos;

- Promover, concertar y evaluar acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan en la difusión de información, al enriquecimiento del acervo institucional, a la ampliación de la oferta de servicios y al desarrollo de actividades conjuntas;
- Difundir el acervo bibliohemerográfico de la Biblioteca Constituyentes 1916-1917; y
- Ejecutar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092002000 UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**OBJETIVO:** Coordinar la atención al derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales que compete al Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado.

#### **FUNCIONES:**

- Supervisar en tiempo real el funcionamiento del Centro de Atención Telefónica para la asesoría y orientación a las personas sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de la protección de datos personales, a través de las tecnologías de la información y comunicación, así como el chat institucional;
- Coordinar la atención a las y los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- Coordinar, en un primer nivel de atención, las consultas y/o solicitudes que realicen las y los particulares respecto de las funciones y atribuciones del Instituto;
- Supervisar la realización y actualización de los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, recepción de información pública, recursos de revisión y aclaración, a efecto de ponerlos a disposición de las y los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados y particulares;
- Supervisar que las solicitudes de Información presentadas por la ciudadanía a los Sujetos Obligados vía telefónica, se registren en el Sistema Electrónico correspondiente;
- Coordinar la atención, gestión y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de protección de datos personales propias del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Suscribir los acuerdos, documentos y demás actuaciones necesarias para el debido trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información, solicitudes para el ejercicio de los derechos de protección de datos personales y de los recursos de revisión interpuestos ante este Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Coordinar la atención de las Unidades Administrativas del Instituto para el cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia, clasificación de la información, protección de los datos personales que se tratan y para la atención de los recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Coordinar la atención de los recursos de revisión interpuestos en contra de este Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Coordinar la atención y seguimiento correspondiente a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;
- Supervisar que se registre en el sistema correspondiente, los recursos de revisión presentados por los particulares ante su inconformidad de acceso a la información;
- Coordinar las propuestas de los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y el ejercicio de los derechos de protección de datos personales, para que, en su caso, se presenten ante el Comité de Transparencia del Instituto;
- Promover al interior del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado, mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia;
- Avalar las propuestas y proponer al Comité de Transparencia el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los derechos de protección de datos personales;
- Integrar y remitir los informes, programas y demás documentación del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Supervisar el registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información pública y de los derechos de protección de datos personales, interpuestas ante el Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento;
- Autorizar y publicar información del Instituto, de manera proactiva, en los formatos autorizados para tal efecto;
- Autorizar los proyectos de documentos jurídico administrativos necesarios para eficientar y mejorar las funciones y atribuciones de la propia Unidad de Transparencia y, en su caso, proponerlos al Pleno del Instituto;
- Presidir el Comité de Transparencia del Instituto;
- Coordinar la operación y funcionalidad de los módulos de atención instalados;
- Coordinar la publicación, actualización y verificación de la información en cumplimiento a las obligaciones de transparencia que este Instituto deba realizar en su carácter de Sujeto Obligado, en apego a la Ley de

- Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y a los Lineamientos en la materia;
- Coordinar la capacitación y asesorar al personal del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de acceso a la información pública y en ejercicio de los derechos de protección de datos personales;
  - Coordinar las acciones de la Unidad de Transparencia en conjunto con las áreas del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado, en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
  - Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

#### **4092002001 DEPARTAMENTO DE ACCESO Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES**

**OBJETIVO:** Coadyuvar en la atención al derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales que compete al Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado.

#### **FUNCIONES:**

- Operar el Centro de Atención Telefónica para la asesoría y orientación a las personas sobre las solicitudes de acceso a la información pública y en ejercicio del derecho de protección de datos personales, mediante las tecnologías de la información del Instituto;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- Asesorar y atender a las y los solicitantes para acceder a la información pública así como para el ejercicio del derecho de protección de datos personales;
- Atender y desahogar las consultas y/o solicitudes que formulen las y los particulares respecto del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- Elaborar y actualizar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, recepción de información pública, recursos de revisión y aclaración, así como realizar las gestiones necesarias para su disposición;
- Recibir vía telefónica las solicitudes de acceso a la información formuladas por la ciudadanía a los Sujetos Obligados y capturarlas en el sistema electrónico establecido al efecto; y proporcionar al particular los elementos para dar seguimiento a su requerimiento de información;
- Atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes en ejercicio del derecho de protección de datos personales que se interpongan ante este Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Proponer las acciones conducentes cuando alguna Unidad administrativa se niegue a atender una solicitud de acceso a la información pública o en ejercicio del derecho de protección de datos personales, a efecto de se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- Orientar a las unidades administrativas, en materia de obligaciones de transparencia, clasificación de la información, protección de los datos personales que se tratan y atención de los recursos de revisión interpuestos en contra de este Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Atender los recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Atender y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia;
- Recibir y registrar en el sistema correspondiente, los recursos de revisión presentados por los particulares ante su inconformidad de acceso a la información;
- Elaborar las propuestas de los procedimientos internos que aseguren la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y en ejercicio del derecho de protección de datos personales;
- Proponer al personal habilitado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y en ejercicio del derecho de protección de datos personales, que se presenten ante este Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Elaborar los informes, programas y demás documentación del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado, señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable;
- Elaborar las estadísticas de las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio del derecho de protección de datos personales, tramitadas ante el Instituto en su carácter de Sujeto Obligado;
- Analizar la información con la que cuenta el Instituto, que por su interés público o trascendencia social deba ser propuesta como transparencia proactiva;
- Elaborar los proyectos de documentos jurídicos administrativos necesarios para eficientar el actuar de la propia Unidad de Transparencia;

- Elaborar las actas, resoluciones, acuerdos y demás documentación derivada de la operación y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado;
- Operar los centros de atención ciudadana instalados para que la población presente solicitudes de información;
- Proponer mejores prácticas e innovaciones tendientes a mejorar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia;
- Verificar la disponibilidad y actualización de las obligaciones de transparencia que debe publicar este Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y a los Lineamientos en la materia;
- Capacitar y asesorar al personal del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado, para eficientar la atención y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública y en ejercicio del derecho de protección de datos personales;
- Ejecutar las acciones de promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en las áreas del Instituto, en su carácter de Sujeto Obligado; y
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

#### **4092003000 UNIDAD DE COMUNICACIÓN**

**OBJETIVO:** Definir la estrategia de comunicación del Instituto, a través de la implementación de acciones de difusión que promuevan los derechos fundamentales tutelados por este órgano autónomo.

#### **FUNCIONES:**

- Proponer al Pleno los Planes de Medios que se consideren necesarios, para difundir entre la ciudadanía y los Sujetos Obligados, los derechos tutelados por este Instituto;
- Definir, supervisar y monitorear la estrategia, manejo y contenidos en las redes sociales institucionales;
- Supervisar la elaboración, diseño y ejecución del programa editorial anual;
- Supervisar la creación, actualización y adecuada implementación y uso de los manuales para la comunicación del Infoem;
- Generar e implementar la política general de comunicación acorde con los objetivos del Instituto, para su presentación y aprobación por el Pleno;
- Analizar y determinar los temas y el manejo informativo a realizar en los diferentes productos de comunicación del Instituto;
- Evaluar y atender las solicitudes de difusión en las redes sociales institucionales;
- Coordinar el monitoreo de medios, así como la elaboración y distribución de la síntesis informativa;
- Coordinar el análisis informativo que los medios realizan del Infoem, así como las acciones que de éste puedan derivar;
- Conceptualizar, proponer y producir para el Pleno del Infoem nuevos productos o medios de comunicación, que permitan hacer difusión del quehacer del Instituto;
- Participar y fungir como Secretario del Comité Editorial del Instituto;
- Coordinar la generación y diseño del material institucional, editorial, promocional o cualquier otro de imagen institucional que promueva los derechos tutelados por este órgano garante;
- Coordinar la cobertura a la agenda de los eventos del Infoem, así como la posterior difusión de la información que de ella derive;
- Colaborar con las diferentes unidades administrativas en la organización de los eventos del Infoem, en la promoción y difusión;
- Mantener actualizada la imagen de la página web institucional del Infoem;
- Diseñar y ejecutar campañas de difusión a través de los medios de comunicación; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092003001 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**OBJETIVO:** Ejecutar la estrategia de Comunicación Social del Infoem, mediante la planeación y elaboración de productos de texto, material editorial, manejo informativo y las acciones que ayuden a hacer y consolidar la relación con los medios de comunicación.

#### **FUNCIONES**

- Conceptualizar, proponer y producir nuevos productos o medios de comunicación social, que permitan hacer difusión del quehacer del Instituto mediante la comunicación masiva, las formas de expresión y la construcción de la información;

- Ejecutar la Estrategia de Comunicación Social del Infoem;
- Ejecutar el programa editorial anual en materia de comunicación social;
- Promover y supervisar el correcto uso y aplicación del Manual de Corrección de Estilo;
- Mantener actualizado el Manual de Corrección de Estilo, así como generar aquellos para el funcionamiento de la comunicación del Infoem;
- Proponer, ejecutar y dar seguimiento a la estrategia que defina la relación del Infoem con medios de comunicación;
- Colaborar en la generación e implementación de la política general de comunicación del Instituto;
- Realizar el envío de información a los medios de comunicación, de los eventos realizados por el Infoem o de aquellos temas que se considere oportuno;
- Atender, previo análisis de pertinencia, las solicitudes que los medios de comunicación realicen al Instituto, como entrevistas, información específica, reuniones, cursos, entre otras;
- Operar las conferencias de prensa, previa autorización del Pleno;
- Realizar el análisis del manejo informativo que los medios hacen de los temas del Instituto y, en caso de ser necesario, proponer acciones que se considere pertinente ejecutar;
- Elaborar y distribuir la síntesis informativa, entre el personal de Instituto;
- Realizar el monitoreo de los medios de comunicación impresos, electrónicos, digitales y alternos;
- Proponer, ejecutar y dar seguimiento a la estrategia de manejo informativo, monitoreo de medios y análisis de información del Infoem;
- Generar los textos para la difusión en diferentes medios y plataformas, en materia de acceso a la información pública, protección de datos personales; cultura de la transparencia, rendición de cuentas, gestión documental; programas, políticas públicas, estudios, investigaciones, concursos; así como del quehacer Institucional;
- Cubrir la agenda del Infoem, tanto informativa como fotográfica;
- Realizar comunicados y selección fotográfica, derivados de la cobertura de la agenda institucional, así como de otros textos orientados a la difusión de los objetivos, logros y demás temas que se considere oportuno manejar;
- Colaborar en la organización de los eventos del Infoem en la promoción y difusión;
- Proponer, diseñar, ejecutar y monitorear los contenidos para las campañas de difusión a través de medios de comunicación; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092003002 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DIGITAL**

**OBJETIVO:** Ejecutar la estrategia de Comunicación Digital del Instituto, mediante el manejo de la imagen institucional, a través de la concepción, desarrollo y diseño de productos de comunicación; así como la gestión de las cuentas institucionales.

#### **FUNCIONES**

- Conceptualizar, proponer y producir nuevos productos o materiales de comunicación digital, que permitan hacer difusión del quehacer del Instituto en medios electrónicos y canales digitales;
- Ejecutar la estrategia de comunicación digital del Instituto;
- Generar y actualizar el material digital, electrónico y multimedia solicitado por las áreas del Instituto;
- Ejecutar y dar seguimiento a la estrategia para el manejo de redes sociales institucionales;
- Diseñar estrategias sobre gestión de redes sociales que permitan incrementar la penetración de los contenidos y el incremento de seguidores en las cuentas institucionales;
- Ejecutar el programa editorial anual; así como la generación de artículos promocionales y material publicitario, para la difusión de las acciones institucionales en medios digitales;
- Mantener actualizados el manual de identidad y reproducción gráfica así como generar aquellos los necesarios para el funcionamiento de la comunicación del Instituto;
- Promover y supervisar el uso y aplicación del Manual de Identidad y Reproducción Gráfica en cualquier producto, ya sea físico o digital;
- Colaborar en la generación e implementación de la política general de comunicación del Instituto;
- Atender solicitudes de difusión en las redes sociales institucionales;
- Difundir, a través de las redes sociales del Instituto, los eventos, cursos, talleres y demás acciones que se consideren pertinentes, así como convocar a la población en general a participar en ellos;
- Ejecutar y dar seguimiento a la estrategia para el ejercicio y gestión de la imagen institucional;
- Conceptualizar y diseñar el material institucional, editorial, promocional o de imagen institucional; físico o digital, que promueva los derechos tutelados por este órgano garante;
- Dar cobertura a los eventos de la agenda institucional, para difundirlo a través de las redes sociales institucionales;
- Dar atención y respuesta a las inquietudes que se manifiesten a través de las redes sociales institucionales, en materia de las propias publicaciones realizadas, o del quehacer institucional en general;

- Realizar seguimiento y monitoreo de redes sociales de otras instituciones o entes que se consideren de importancia;
- Colaborar en la organización de los eventos del Infoem en el diseño, promoción y difusión;
- Actualizar la imagen de la página web institucional;
- Publicar los comunicados generados y sus fotografías, en la página del Infoem;
- Administrar, actualizar y monitorear las redes sociales institucionales;
- Proponer, diseñar, ejecutar y monitorear campañas de difusión a través de medios de comunicación;
- Elaborar contenidos de diseño, audiovisuales y de cualquier otra índole, a ser publicados en las redes sociales institucionales;
- Realizar análisis y mediciones de la audiencia y tráfico de las redes sociales institucionales; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092004000 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**OBJETIVO:** Realizar investigaciones documentales y de campo, aplicando la metodología, estrategias y herramientas de investigación, en las materias que se relacionan con las atribuciones y funcionamiento del Instituto, con el propósito de coadyuvar al logro de sus objetivos.

#### **FUNCIONES**

- Identificar y desarrollar las actividades de investigación en las materias que se relacionan con las atribuciones y funcionamiento del Instituto;
- Proponer estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; a través de artículos, libros y publicaciones, entre otros;
- Fomentar espacios de discusión de los proyectos de investigación dentro y fuera del Instituto;
- Integrar los análisis, estudios e investigaciones de la información recibida y requerida para el desarrollo de las sesiones en las que participen las o los Comisionados como integrante del Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; de Instancias del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- Elaborar y proponer proyectos de coordinación e investigación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, que coadyuven al mejor funcionamiento del Instituto; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

#### **4092005000 UNIDAD DE VINCULACIÓN**

**OBJETIVO:** Desarrollar acciones de vinculación en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal con organismos de la sociedad civil, instituciones de gobierno y educativas, así como de la sociedad en general, con el propósito de coadyuvar al logro de los objetivos del Instituto.

#### **FUNCIONES**

- Enlazar al Instituto con las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, remitiendo la información que emitan a las y los Comisionados, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;
- Enlazar al Instituto con los Sujetos Obligados, para obtener información de necesidades y cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;
- Recabar la información de necesidades de los Sujetos Obligados, en coordinación con las unidades administrativas;
- Dar seguimiento con las unidades administrativas correspondientes la atención a las necesidades de los Sujetos Obligados, previa autorización del Pleno;
- Promover la suscripción de convenios de colaboración con los sectores público, social y privado;
- Proponer, impulsar y participar en la ejecución de acciones y programas conjuntos y coordinados de vinculación, en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con los Sujetos Obligados del ámbito estatal y municipal. en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- Proponer estrategias con objeto de obtener una mayor participación de los Sujetos Obligados en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- Proponer mecanismos de coordinación y colaboración entre los Sujetos Obligados y las unidades administrativas; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

**4092000001 UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA**

**OBJETIVO:** Diseñar, coordinar e implementar las acciones necesarias para la institucionalización de la perspectiva de género al interior del Instituto, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en razón de género.

**FUNCIONES**

- Promover el conocimiento y aplicación del lenguaje incluyente y no sexista al interior del Instituto;
- Ejecutar el Programa de Cultura Institucional para la igualdad en razón de género;
- Generar y, en su caso, actualizar los diagnósticos sobre paridad laboral y salarial, violencia laboral, acoso sexual y hostigamiento sexual, así como establecer medidas en consecuencia;
- Coordinar las acciones que se llevan a cabo en las áreas de Enfermería, Psicología, Ludoteca y Lactario;
- Instrumentar eventos de capacitación en diferentes modalidades en materia de igualdad de género, prevención y erradicación de la violencia;
- Proponer al Pleno y a la o el Comisionado Presidente, mecanismos y programas para la sensibilización al interior del Instituto, respecto al tema de igualdad de género y erradicación de la violencia;
- Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación;
- Coadyuvar con la Unidad administrativa correspondiente en la implementación de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo; identificación, análisis y prevención;
- Proponer al Pleno y a la o el Comisionado Presidente, la implementación, en caso necesario, de acciones afirmativas, positivas y medidas conciliatorias, de sensibilización y colaboración que posibiliten la no discriminación, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la conciliación laboral y familiar y la transversalidad de la perspectiva de género al interior del Instituto;
- Participar como suplente de la o del Comisionado Presidente, en las reuniones del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como en el Sistema para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) o en aquellas comisiones e instancias de las que forme parte y emitir los documentos que al respecto deban generarse;
- Elaborar los informes y programas de actividades que deriven del Plan Estatal para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y de aquellos que requieran el Sistema Estatal para la Igualdad y el Sistema de Protección;
- Implementar medidas que propicien la cultura de la denuncia en casos de violencia de género en sus diferentes tipos;
- Dar seguimiento y aplicar el Protocolo establecido para la atención, prevención y sanción en casos de violencia de género en sus diferentes tipos;
- Elaborar, mantener actualizado y difundir al interior del Infoem, el directorio de las instituciones que brindan atención a mujeres en situación de violencia;
- Difundir los planes, programas y acciones implementados en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia por las instancias competentes;
- Difundir los mecanismos e instrumentos existentes en materia de derechos humanos entre todo el personal;
- Proponer las acciones necesarias para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre el personal;
- Considerar en el Protocolo para atender casos de acoso y hostigamiento, que esta Unidad sea el primer punto de contacto de las presuntas víctimas; y
- Desarrollar las demás funciones y actividades inherentes al ámbito de su competencia.

**VIII. DIRECTORIO**

**José Martínez Vilchis**  
Comisionado Presidente

**María del Rosario Mejía Ayala**  
Comisionada

**Sharon Cristina Morales Martínez**  
Comisionada

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado

**Guadalupe Ramírez Peña**  
Comisionada

**Alexis Tapia Ramírez**  
Secretario Técnico del Pleno

**Berenice Arias Tello**  
Directora General de Capacitación y Certificación

**Nelson Correa Peralta**  
Director General de Informática

**Carlos Eduardo Lozano Medina**  
Director General Jurídico y de Verificación

**Pedro Jorge Isaac González**  
Director General de Protección de Datos Personales

**Adriana Yadira Cárdenas Tagle**  
Directora General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto

**Eurípides Heredia Rodríguez**  
Director General de Administración y Finanzas

**Ignacio Saúl Acosta Rodríguez**  
Titular del Órgano Interno de Control

#### **IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL**

### **INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**José Martínez Vilchis**  
Comisionado Presidente  
(Rúbrica).

**María del Rosario Mejía Ayala**  
Comisionada  
(Rúbrica).

**Sharon Cristina Morales Martínez**  
Comisionada  
(Rúbrica).

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado  
(Rúbrica).

**Guadalupe Ramírez Peña**  
Comisionada  
(Rúbrica).

**Catalina Camarillo Rosas**  
Coordinadora de Proyectos  
(Rúbrica).

**Claudia Ibeth Quiterio Méndez**  
Coordinadora de Proyectos  
(Rúbrica).

**Bibiana López Alcántar**  
Coordinadora de Proyectos  
(Rúbrica).

**Sandra Ivette Razo de la Paz**  
Coordinadora de Proyectos  
(Rúbrica).

**Berenice Carrillo Contreras**  
Coordinadora de Proyectos  
(Rúbrica).

**Ignacio Saúl Acosta Rodríguez**  
Titular del Órgano Interno de Control  
(Rúbrica).

**Alexis Tapia Ramírez**  
Secretario Técnico del Pleno  
(Rúbrica).

**Michel Ángela Sánchez Brito**  
Secretaría Particular del Comisionado Presidente  
(Rúbrica).

**Miguel Benavides Mejía**  
Titular de Unidad de Asesores  
(Rúbrica).

**Berenice Arias Tello**  
Directora General de Capacitación y Certificación  
(Rúbrica).

**Nelson Correa Peralta**  
Director General de Informática  
(Rúbrica).

**Carlos Eduardo Lozano Medina**  
Director General Jurídico y de Verificación  
(Rúbrica).

**Pedro Jorge Isaac González**  
Director General de Protección de Datos Personales  
(Rúbrica).

**Adriana Yadira Cárdenas Tagle**  
Directora General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto  
(Rúbrica).

**Eurípides Heredia Rodríguez**  
Director General de Administración y Finanzas  
(Rúbrica).

**Izchel Guadalupe Ventura Cruz**  
Directora de Archivo y Gestión Documental  
(Rúbrica).

**Juan Salvador Ventura Hernández Flores**  
Titular de la Unidad de Transparencia  
(Rúbrica).

**Wendy Magali Acosta Avendaño**  
Titular de la Unidad de Comunicación  
(Rúbrica).

**Everardo Hernández González**  
Titular de la Unidad de Investigación  
(Rúbrica).

**Mónica Marilú Chaparro Campos**  
Titular de la Unidad de Vinculación  
(Rúbrica).

**Adriana León Arce**  
Titular de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia  
(Rúbrica).

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Manual General de Organización en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

**SEGUNDO.** Este Manual General de Organización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

**TERCERO.** Se abroga el Manual General de Organización del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el 7 de enero de 2016.

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

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno realice las acciones correspondientes para publicar el presente Acuerdo en la página electrónica institucional y en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

ASÍ LO APROBÓ, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

**José Martínez Vilchis.- Comisionado Presidente.- (Rúbrica).- María Del Rosario Mejía Ayala.- Comisionada.- (Rúbrica).- Sharon Cristina Morales Martínez.- Comisionada.- (Rúbrica).- Guadalupe Ramírez Peña.- Comisionada.- (Rúbrica).- Luis Gustavo Parra Noriega.- Comisionado.- (Rúbrica).- Alexis Tapia Ramírez.- Secretario Técnico del Pleno.- (Rúbrica).**

## CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL

**CONVENIO DE SUPLENCIA**, QUE, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 23, 24, 28 PÁRRAFO SEGUNDO Y 30 DE LA VIGENTE LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE MÉXICO, CELEBRAN EL LICENCIADO VÍCTOR ALFONSO VARELA VELASCO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO TRES, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, Y LA LICENCIADA ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y CUATRO, CON RESIDENCIA EN TOLUCA, AMBOS DEL ESTADO DE MÉXICO; MISMO QUE SE SUJETA A LAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES:

1. Declara el Licenciado Víctor Alfonso Varela Velasco, estar en ejercicio de sus funciones como Notario Público Titular de la Notaría Pública Número ciento tres del Estado de México, conforme a lo establecido por la Ley del Notariado del Estado de México; teniendo sus oficinas ubicadas en Avenida Ignacio Manuel Altamirano Sur, número 1000, Colonia Universidad, en Toluca, Estado de México, Código Postal 50130.
2. Declara la Licenciada Armida Araceli Alonso Madrigal, estar en ejercicio de sus funciones como Notaria Pública Titular de la Notaría Pública Número ciento cuarenta y cuatro del Estado de México, conforme a lo establecido por la Ley del Notariado del Estado de México; teniendo sus oficinas ubicadas en calle Andrés Quintana Roo, número 713, Colonia Ciprés, en Toluca, Estado de México, Código Postal 50120.
3. Ambos declaran estar conformes en celebrar el Convenio de Suplencia al que hace referencia la Ley del Notariado del Estado de México, conforme a las siguientes:

### CLAUSULAS:

**PRIMERA:** El Licenciado **VÍCTOR ALFONSO VARELA VELASCO**, Notario Público Titular Número Ciento Tres del Estado de México y la Licenciada **ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**, Notario Público Titular Número Ciento Cuarenta y Cuatro del Estado de México, convienen en **SUPLIRSE RECÍPROCAMENTE** en sus faltas temporales, que les fueran concedidas conforme a lo previsto por el artículo veintitrés de la citada Ley.

**SEGUNDA.-** El Notario que vaya a ausentarse, deberá dar aviso por escrito de cada separación y cada regreso, a la Secretaría General de Gobierno y al Notario Suplente.

**TERCERA.-** Las partes dejan establecido que la suplencia a que se han comprometido en las cláusulas precedentes, será sin cobro de contraprestación alguna.

**CUARTA.-** Establecen que la vigencia del presente convenio será indefinida, pero comprometiéndose en que para darlo por terminado, o en su caso, hacerle cualquier modificación al mismo, darán aviso por escrito a la otra parte con una anticipación de treinta días hábiles.

**QUINTA.-** Para los efectos del artículo veintiséis de la Ley del Notariado del Estado de México, el presente convenio deberá presentarse a la Secretaría General de Gobierno para su registro y publicarse en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y en dos diarios de mayor circulación de la Entidad.

**SEXTA.-** Manifestando su conformidad con lo estipulado en las cláusulas anteriores y enterados de las consecuencias legales inherentes a este convenio, las partes lo firman de conformidad en la Ciudad de Toluca, Estado de México, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

**LIC. VÍCTOR ALFONSO VARELA VELASCO**

Notario Público Titular Número 103  
del Estado de México.- Rúbrica.

**LIC. ARMIDA ARACELI ALONSO MADRIGAL**

Notario Público Titular Número 144  
del Estado de México.- Rúbrica.

---

**AVISOS JUDICIALES**


---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN  
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

A: JONATHAN CASTRO MARTÍNEZ.

Que en los autos del expediente número 1010/2022, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por ELIZABETH PEREZ AMEZQUITA, en contra de FRANCISCO JAVIER RUIZ GARCIA Y JONATHAN CASTRO MARTINEZ, el que por auto dictado en fecha veintitrés de febrero y seis de marzo de dos mil veintitrés, se ordenó publicar edictos con un extracto de la demanda, por lo que se precisan las prestaciones: A) Se decrete la propiedad por usucapión a favor de la suscrita respecto del inmueble que forma parte del CONJUNTO URBANO DE INTERES SOCIAL PROGRESIVO, DENOMINADO LOMAS DE SAN FRANCISCO TEPOJACO, UBICADO EN LA MANZANA 128, LOTE 13, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, conocido igualmente como CALLE SAN ESTEBAN, LOTE 13, MANZANA 128, COLONIA Y/O FRACCIONAMIENTO LOMAS DE SAN FRANCISCO TEPOJACO, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO; B) La modificación del asiento registral que aparece a favor de JONATHAN CASTRO MARTINEZ; C) La inscripción, de la declaración que por sentencia se haga a favor de ELIZABETH PEREZ AMEZQUITA ante el Instituto de la Función Registral; D) El pago de gastos y costas que se origines por la presente controversia; HECHOS: Que en fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, mediante contrato de compra venta, adquirí del señor FRANCISCO JAVIER RUIZ GARCIA el inmueble antes referido con una superficie total de 120.00 metros cuadrados, mismo que al momento de comprar el señor FRANCISCO JAVIER RUIZ GARCIA manifestó haberlo adquirido de manera legítima del señor JONATHAN CASTRO MARTINEZ, entregándome copia del contrato de compra venta y documentos originales que tenía del titular registral, pagando el precio de cuatrocientos cincuenta mil pesos, teniendo de manera inmediata la posesión y dominio pleno del inmueble; cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley para prescribir el inmueble motivo de la presente litis y ejercitando actos públicos de dominio sobre el mismo, el cual se encuentra inscrito a favor de JONATHAN CASTRO MARTINEZ; por tal motivo ha promovido el presente juicio de usucapión.

Por lo que publíquese por tres veces, de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de México y en un periódico de mayor circulación (Ocho Columnas, Nuevo Amanecer o Rapsoda) haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, fijándose además en la puerta de avisos de este Tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndole a la demandada que si pasado el plazo concedido no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, siguiéndose el juicio en su rebeldía; haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal a través de la lista y boletín judicial. Se expide para su publicación el día catorce de marzo del año dos mil veintitrés.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos el veintitrés de febrero y seis de marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARY CARMEN FLORES ROMAN.-RÚBRICA.

1939.- 28 marzo, 13 y 24 abril.

---

**JUZGADO DECIMO TERCERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MEXICO  
E D I C T O**

C. LUIS ALBERTO DOMINGUEZ LOPEZ.

En el expediente número 130/2022, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO, solicitado por NANCY LOPEZ GONZALEZ a LUIS ALBERTO DOMINGUEZ LOPEZ, por auto de diez de febrero de dos mil veintidós, el Juez Décimo Tercero Familiar Del Distrito Judicial De Tlalnepantla Con Residencia En Naucalpan, México, admitió el presente procedimiento, por lo que con fundamento en lo previsto por los artículos 1.181, 2.373, 2.374 y 2.375 del Código de Procedimientos Civiles, en términos de la audiencia del veinte de febrero de dos mil veintitrés, se le emplaza, a través de edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, que se publicará por TRES VECES de siete en siete días, para que dentro del término de CINCO DÍAS, de contestación manifieste lo que a su interés convenga, así como también señale domicilio dentro de la Colonia el Conde o San Bartolo Centro lugar donde se ubica este Juzgado para oír y recibir las notificaciones que deban ser personales, con el apercibimiento que de no hacerlo las posteriores se le harán como lo establecen los artículos 1.168, 1.170 y 1.171 del Código de Procedimientos Civiles, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado. Asimismo, se ordena a la Secretaria fijar en la puerta de este juzgado una copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento. Es por lo que se le hace saber que la C. NANCY LOPEZ GONZALEZ, promovió por su propio derecho, PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO, en contra de LUIS ALBERTO DOMINGUEZ LOPEZ, basándose en los siguientes hechos:

1.- La actora contrajo matrimonio con el C. LUIS ALBERTO DOMINGUEZ LOPEZ, ante el oficial del registro civil 01 de San Luis Potosí el once de octubre de dos mil seis, bajo el régimen patrimonial de separación de bienes.

2.- Durante el matrimonio procrearon a sus hijas de nombres LESLY MICHELLE, BRITANY GUADALUPE Y CITLALLI todas de apellidos DOMINGUEZ LOPEZ.

3.- La actora decidió separarse del padre de las menores el diez de mayo de dos mil diecisiete, toda vez que vivía con violencia física, psicológica, emocional y económica, ya que ella siempre cubrió los gastos de sus hijas, como escuela, médicos y alimentos, así como la renta donde vivía con sus progenitores.

4.- Bajo protesta de decir verdad manifiesta que el domicilio conyugal lo establecieron en AVENIDAD CENTENARIO S/N, COLONIA SAN JOSE DE LOS LEONES, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO.

Propone como convenio para disolver su matrimonio.

1.- La designación de la guarda y custodia de sus hijas a favor de la actora en el domicilio ubicado en AVENIDA 18 DE MARZO 89, COLONIA NUEVO MOLINITO, NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO.

2.- El régimen de visitas y convivencias respecto del progenitor que no ejercerá la guarda y custodia de los menores, toda vez que siempre se ha desobligado de las mimas.

3.- La designación del cónyuge que seguirá habitando el domicilio donde se haga vida en común, la actora vive en AVENIDA 18 DE MARZO 89, COLONIA NUEVO MOLINITO, NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO.

4.- La cantidad que por concepto de alimentos se propone a favor de las hijas habidas en matrimonio a razón del 50% cincuenta por ciento de las percepciones ordinarias y extraordinarias que recibe el señor LUIS ALBERTO DOMINGUEZ LOPEZ.

5.- La actora manifiesta que no se adquirieron bienes dentro del matrimonio.

Medidas provisionales.

1.- La designación de la guarda y custodia provisional y en su momento definitiva de sus hijas a favor de la actora.

2.- Decretar una pensión alimenticia a favor de las hijas habidas en matrimonio a razón del 50% cincuenta por ciento de las percepciones ordinarias y extraordinarias que recibe el señor LUIS ALBERTO DOMINGUEZ LOPEZ.

3.- Apercibir al citado para que se abstenga de causar molestias a la actora y sus hijas en su domicilio.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN. DADO EN EL JUZGADO DECIMO TERCERO FAMILIAR DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN MEXICO, A LOS TRECE DIAS DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MARICELA SEVERO TEJE.-RÚBRICA.

VALIDACIÓN.- Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: dieciséis de noviembre de dos mil veintidós.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MARICELA SEVERO TEJE.-RÚBRICA.

1947.- 28 marzo, 13 y 24 abril.

**JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CUAUTITLAN, MEXICO  
E D I C T O**

NOTIFICACION: GERMAN LAZARO MORALES MENDOZA y FERNANDA ESTHER MORALES ZAMORA: Se le hace saber que en el expediente número 1724/2019, relativo a la CONTROVERSIA DEL DERECHO FAMILIAR (GUARDA Y CUSTODIA, PENSIÓN ALIMENTICIA), promovido por MARIA EUGENIA MONDRAGON CASILLAS en contra de JUAN IGNACIO MONDRAGON CASILLAS y FERNANDA ESTHER MORALES ZAMORA; En el Juzgado Primero Familiar de Cuautitlán, Estado de México, en el cual MARIA EUGENIA MONDRAGON CASILLAS, presenta la demanda el día tres de octubre del año dos mil diecinueve, misma que reclama las siguientes prestaciones, GUARDA Y CUSTODIA PROVISIONAL Y EN SU MOMENTO DEFINITIVO de su menor nieto a nombre de DOMINIC GAEL MONDRAGON MORALES, el PAGO DE PENSION ALIMENTICIA PROVISIONAL Y EN SU MOMENTO DEFINITIVO a favor de su menor nieto a nombre de DOMINIC GAEL MONDRAGON MORALES, EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS QUE GENERE EL PRESENTE JUICIO, asimismo el Juez del conocimiento dicto un auto que a la letra dice:

AUTO. Cuautitlán, Estado de México, veinticinco de enero del año dos mil veintitres.

A sus autos el escrito de cuenta presentado por MARIA EUGENIA MONDRAGON CASILLAS, visto su contenido y con fundamento en los artículos 1.134, 1.138, 1.165 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, se tienen por hechas las manifestaciones vertidas en el que se provee por lo que, se procede a aclarar el auto datado el catorce de diciembre del año dos mil veintidós para quedar en los siguientes términos:

Visto el contenido del escrito de cuenta, atento al estado procesal que guarda el presente asunto, con fundamento en el artículo 1.134, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, emplácese a los codemandados GERMAN LAZARO MORALES MENDOZA y FERNANDA ESTHER MORALES ZAMORA, por medio de edictos, que deberán contener una relación sucinta de la demanda, debiéndose publicar por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro periódico de los de mayor circulación en este lugar y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado, dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente de la última publicación, con el objeto de

que de contestación a la demanda instaurada en su contra; deberá fijarse además, en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, en la inteligencia de que, si no comparece, por sí, por apoderado o gestor que la represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de Lista y Boletín Judicial.

NOTIFIQUESE.

Así lo acordó y firma la Juez Primero Familiar del Distrito Judicial de Cuautitlán, México, M. EN D. BERTHA ALEXANDRA RAMIREZ CARAPIA, quien actúa en forma legal con Secretario de Acuerdos, Licenciado ADRIAN AVILA HERNANDEZ, quien autoriza y da fe de lo actuado. DOY FE.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA POBLACIÓN DONDE SE HAGA LA CITACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, DADO A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 26 de Enero del 2023.- SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. IVAN SOSA GARCIA.-RÚBRICA.

1948.- 28 marzo, 13 y 24 abril.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON  
RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

Persona a emplazar: Juan Arroyo Morales.

Que en los autos del expediente 561/2022, respecto al Juicio Sumario de Usucapión, promovido por GILBERTO SUÁREZ en contra de JUAN ARROYO MORALES, tramitado en el Juzgado Cuarto Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha seis de marzo de dos mil veintitrés, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda, PRESTACIONES: A) A) Previos tramites de ley se sirva dictar SENTENCIA DEFINITIVA, en la que declare que por el tiempo transcurrido y las condiciones de la posesión ha operado la USUCAPIÓN O PRESCRIPCIÓN POSITIVA en mi favor, respecto del inmueble ubicado en: LOTE DE TERRENO NÚMERO 5, DE LA MANZANA 35, DE LA ZONA 2, COLONIA AHUIZOTLA, UBICADO EN EL POBLADO DE SANTIAGO AHUIZOTLA, EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias se indicarán más adelante, toda vez que ha sido de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, desde la fecha: 17 de Octubre de 1986; B) La resolución que se dicte me sirva de TÍTULO DE PROPIEDAD y su USÍA ordene se remita Copia Certificada de la SENTENCIA DEFINITIVA al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MÉXICO (NAUCALPAN), actualmente C. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO ADSCRITO A LOS MUNICIPIOS DE NAUCALPAN Y HUIXQUILUCAN, para que realice la anotación e inscripción correspondiente a mi nombre como propietario del mencionado inmueble y se tilde cancelando la inscripción a nombre del hoy demandado el C. JUAN ARROYO MORALES y; C) EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS que se originen con la tramitación del presente juicio.-----

Basándose en los siguientes HECHOS: 1. En fecha 17 de octubre del año 1986 el hoy demandado el C. JUAN ARROYO MORALES y el suscrito celebramos un CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA, a través del cual me vendió el inmueble ubicado en: LOTE DE TERRENO NÚMERO 5, DE LA MANZANA 35, DE LA ZONA 2, COLONIA AHUIZOTLA, UBICADO EN EL POBLADO DE SANTIAGO AHUIZOTLA, EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, en un precio de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL. 2. Dicho inmueble cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 18.35 METROS CON LOTE 3 Y 4. AL SUR: 18.45 METROS CON LOTE 6. AL PONIENTE: 11.35 METROS CON LOTE 2. AL ORIENTE: 9.90 METROS CON CALLE ABUNDIO GÓMEZ. SUPERFICIE TOTAL: 195.00 METROS CUADRADOS. 3. En fecha 24 de diciembre de 1986 el suscrito realizo el Pago de Traslado de Dominio en el H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en TESORERÍA, tal y como se muestra en el documento de DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO Y OTRAS OPERACIONES CON BIENES INMUEBLES, a través del cual se realizó el cambio de propietario a mi nombre: GILBERTO SUAREZ. 4. También manifiesto a su Señoría que el inmueble materia del presente juicio se encuentra al corriente en el pago del IMPUESTO PREDIAL y está inscrito en las oficinas catastrales del Municipio de Naucalpan de Juárez, a nombre del suscrito GILBERTO SUAREZ, bajo el número de CLAVE CATASTRAL: 0980168502000000. 5. Además, el inmueble se encuentra al corriente en el PAGO DE AGUA y el cual tiene asignado el número de cuenta: 01014886-00, y está inscrito a nombre del suscrito GILBERTO SUAREZ, en OAPAS (Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Naucalpan). 6. Así mismo, anexo al presente escrito de demanda el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN expedido por el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO (OFICINA REGISTRAL NAUCALPAN), en fecha: 21 de junio del 2022, del cual se desprende que el inmueble materia del presente juicio: LOTE DE TERRENO NÚMERO 5, DE LA MANZANA 35, DE LA ZONA 2, COLONIA AHUIZOTLA, UBICADO EN EL POBLADO DE SANTIAGO AHUIZOTLA, EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, se encuentra inscrito en dicha dependencia a nombre del hoy demandado el C. JUAN ARROYO MORALES.-----

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

Validación: El seis de marzo de dos mil veintitrés, se dictó un auto que ordena la publicación de edicto.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA LAURA VARGAS TREJO.-RÚBRICA.

1949.- 28 marzo, 13 y 24 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC  
CON RESIDENCIA EN TECAMAC, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En el expediente 918/2022 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), promovido por DIONICIO CASTAÑEDA VALADEZ en contra de JUAN PABLO REYES AGUILAR Y PEDRO MARES VILLANUEVA, en cumplimiento a lo ordenado en términos del auto de fecha trece (13) febrero de dos mil veintitrés (2023) y, dictado por el Juez Quinto Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos con Residencia en Tecamac, Estado de México, se ordenó EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS a JUAN PABLO REYES AGUILAR y PEDRO MARES VILLANUEVA, los que se publicarán TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación de la población donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación en comento, asimismo, deberá fijarse en la puerta de este tribunal copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo del emplazamiento. Lo anterior con el apercibimiento para la parte enjuiciada de que si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo válidamente, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones de carácter personal por medio de listas y boletín judicial.

Dentro del presente juicio se le reclaman en síntesis las siguientes prestaciones: **A)** La declaración judicial que realice su señoría mediante sentencia ejecutoriada Definitiva, de que se ha consumado la usucapión a favor de DIONICIO CASTAÑEDA VALADEZ por ende se ha convertido en propietario del bien inmueble poseído, ubicado en la calle MICHOACÁN, NÚMERO 17, MANZANA 7, LOTE 9, EN LA COLONIA SAN JOSE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO; el cual cuenta con una superficie total de 283.23 m2 (docientos ochenta y tres metros con veintitrés centímetros cuadrados ) con las siguientes medidas y colindancias:

- AL NORTE: 22.5 metros y linda con la SRA. MIRTA GARCÍA;
- AL SUR: 23.00 metros y linda con el SR. FRANCISCO LÓPEZ FRANCO;
- AL ORIENTE: 11.40 metros y linda con AV. VERACRUZ Y AUTOPISTA;
- AL PONIENTE: 13.50 metros y linda con CALLE MICHOACAN.

**B)** El pago de gastos y costas judiciales que el presente juicio origine, para el caso de que el demandado se oponga la presente demanda.

Se ordena la publicación de los edictos en un periódico de mayor circulación de la población donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, asimismo, fíjese en la puerta de este tribunal copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo del emplazamiento, se expide el presente siendo el día VEINTITRÉS (23) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO FRANCISCO JAVIER CALDERÓN QUEZADA.-RÚBRICA.

1950.- 28 marzo, 13 y 24 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

Persona a emplazar: SANTIAGO SALINAS VITE.

Por auto del nueve de mayo del dos mil veintidós, dictado en el expediente 30496/2022, se admitió a trámite el juicio relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, promovido por RAÚL ROSALES SÁNCHEZ en contra de SANTIAGO SALINAS VITE, respecto del INMUEBLE UBICADO EN POLÍGONO 7, ZONA V, DEL CENTRO DE ECATEPEC, CONDOMINIO 7-M-743-8, UBICADO EN CALLE AV. MIGUEL HIDALGO, NÚMERO OFICIAL 13, VIVIENDA 31, COLONIA POLÍGONO VII, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: Al NORESTE 6.00 CON FRACCIÓN 6 DEL LOTE 7 DE LA MISMA MANZANA, AL SURESTE EN 10.00 CON FRACCIÓN 32 DEL MISMO LOTE, AL SUROESTE EN 6.00 METROS CON ÁREA COMÚN, AL NOROESTE EN 10.00 METROS CON FRACCIÓN 30 DEL MISMO LOTE; LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE LA VIVIENDA SON AL NORESTE 6.00 CON VIVIENDA 32 CON MURO MEDIANERO DE POR MEDIO, AL SUROESTE EN 6.00 CON ÁREA PRIVATIVA, AL SURESTE EN 3.00 CON ÁREA COMÚN, con una superficie de 60.00 metros cuadrados.

Substancialmente expresó que:

El 8 de septiembre de 1990 celebró contrato de compraventa con el demandado y por eso, desde ese día, tiene la posesión del inmueble que mantiene en concepto de propietaria de buena fe, de forma pacífica, continua y pública.

Por lo que en ese sentido y al estimar haber cumplido las condiciones que establece la ley, recurre en esta vía.

Por lo anterior en términos del proveído del 10 de febrero del 2023 se ordenó el emplazamiento de la demandada por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en ésta Población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones se le harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la Materia.

Se expide para su publicación a los 22 días del mes de febrero del 2023. Doy fe.

VALIDACIÓN: Auto que ordena la publicación de edictos: 10 de febrero del 2023.

Expedido por la M. EN D. PATRICIA MARQUEZ CAMPOS, Secretario de Acuerdos, el 22 días del mes de febrero del 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

1951.- 28 marzo, 13 y 24 abril.

---

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

Expediente número 29873/2022.

Se le hace saber que en el expediente número 100/2022 AHORA 29873/2022 se ordenó el emplazamiento a MARÍA ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN también conocida como MA ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN por medio de edictos, en el Juicio Ordinario Civil "Reivindicatorio", promovido por AP JUSTO, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.R. antes AP JUSTO, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.N.R., demanda a MARÍA ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN también conocida como MA ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN las siguientes prestaciones: A.- La declaración judicial que realice su Señoría de que mi representada es única y legítima propietaria del inmueble identificado en el proemio del presente escrito y como lo acredito en términos de la escritura pública número 28,120 de fecha 18 de diciembre de 2020 tirada ante la fe del Titular de la Notaría No. 95 Lic. Arturo González Jiménez en la que se hizo constar A) LA ADJUDICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD POR DACIÓN EN PAGO EN EJECUCIÓN DE FIDEICOMISO Y B) LA EXTINCION DE FIDEICOMISO; en favor de mi Representada, misma que se exhibe como Anexo 3; B.- La Reivindicación del inmueble denominado: "La casa habitación marcada con el número ciento ocho, de la calle Carlos Tejeda y Lote de Terreno sobre el cual está construida que es el marcado con el número treinta y tres de la manzana sesenta y uno, sección "A" del fraccionamiento Granjas Valle de Guadalupe, ubicado en términos del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México", de conformidad con la nomenclatura oficial y actual, con sus frutos mejoras y accesorios a favor de mi representada. C.- El pago por la ocupación ilegal, la cual se determina en \$611,036.95 (seiscientos once mil treinta y seis pesos 95/100 M.N.), por el período comprendido del día 1 de diciembre del 2020 al día 3 de febrero de 2022; de acuerdo con el valor de renta determinado por la pericial en justipreciación que se adjunta al presente escrito, dejando a salvo los derechos de nuestro poderdante para llevar a cabo una nueva actualización hasta la desocupación del inmueble; D.- El pago gastos y costas que originan por la tramitación del presente juicio hasta su total conclusión, por ser la parte demandada quien dio origen al presente; fundo mi demanda en los siguientes hechos: 1.- En fecha 10 de marzo de 2017 "APJUSTO", como prestamista y la moral "COMERCIALIZADORA DE GUIADOS MEXICANOS LA PENCA S.A. DE C.V." en su carácter de prestataria y JOSÉ GABRIEL ENCISO SÁNCHEZ, en su carácter de aval, y la hoy demandada "MARÍA ESTHELA" en su carácter de deudor hipotecario, celebraron contrato de préstamo con interés y garantía hipotecaria, donde el prestataria, fue un préstamo por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.). Tal y como se desprende del instrumento notarial número 20,699 pasado ante la fe pública del Notario número 95 del Estado de México.

Así mismo, con fecha 12 de octubre de 2020, el "FIDUCIARIO", a consecuencia del incumplimiento de la parte demandada se giró carta de instrucción al Notario Público número 95 del Estado de México, a fin de adjudicar el inmueble fideicomitido por dación de pago en favor de mi representada, así poder dicho fiduciario proceder a la venta extrajudicial del inmueble y finalmente en fecha 18 de diciembre de 2020, se hizo constar la adjudicación del mismo, sin embargo, de lo anterior, la parte demandada sigue ocupando indebidamente dicho inmueble y con la negativa de entregar física y jurídica a mi representada el mismo, es que solicito a su desocupación y entrega.

Por otro lado, mediante auto del quince de febrero de dos mil veintidós, se ordeno FORMARSE EXPEDIENTE REGISTRANDOSE BAJO EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDA Y DESE AVISO DE SU INICIO AL SUPERIOR JERÁRQUICO.

PREÁMBULO.- Con el escrito y anexos de cuenta se tiene por presentado a RAÚL JUÁREZ FLORES Y ALEJANDRO JUÁREZ FLORES n su carácter de apoderados legales de AP JUSTO, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.R. antes AP JUSTO, S.A.P.I. DE C.V., SOFOM, E.N.R., demandando en la vía ordinaria civil acción reivindicatoria en contra de MARÍA ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN quien también se ostenta como MA. ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN por las causas y motivos que indica.

ADMISION.- Visto su contenido con fundamento en los artículos 2.100, 2.108, 2.111 y 2.115 del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuestas.

EMPLAZAMIENTO.- Con las copias simples exhibidas, debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a la parte demandada en el domicilio que se indica en el proemio del introductorio de la instancia, para que, dentro del término de NUEVE DÍAS, dé contestación a la demanda instaurada en su contra, contestando cada uno de los hechos aducidos por el actor, confesándolos o negándolos si son propios, o expresando los que ignore o refiriéndolos como cree que tuvieron lugar. El silencio y las evasivas harán que se tengan por admitidos los hechos de los que no se suscitó controversia, oponiendo las excepciones y defensas que estime convenientes a

sus intereses, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrá presuntamente confesados los hechos o en cualquier otro caso se tendrá por contestada en sentido negativo según sea el caso y a instancia de parte.

**PREVENCIÓN DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.** Prevéngase al reo para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones al momento de contestar la demanda, dentro de la población de ubicación de este juzgado, con el apercibimiento que de no hacerlo las posteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista y boletín judicial en términos de los preceptos 1.65 fracción II, 1.168 y 1.170 de la Ley en cita.

**PREVENCIÓN A LAS PARTES SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** Para dar cumplimiento a lo ordenado en los artículos 1, 2, 3, 19, 80 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en relación con los preceptos 1, 2, 4, 45 fracción II y 47 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de México, se previene a las partes para que dentro del Término de 3 días contados a partir de que se les sea notificado el presente proveído, manifiesten su consentimiento expreso y por escrito, de permitir el acceso a la información confidencial que por virtud de la intervención que tienen en este procedimiento judicial les incumbe, a fin de garantizar la protección y seguridad de dicha información, apercibidos que de no hacer manifestación expresa al respecto, se entenderá como no otorgada la autorización de mérito.

**SOLUCIONES ALTERNATIVAS AL CONFLICTO.** Con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Estado, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con formas alternativas de solución de sus controversias, pueden acudir al Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México, ubicado en Plaza Las Américas, Ecatepec, México.

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DE LA ACTORA.-** Realícese las NOTIFICACIONES PERSONALES a la enjuiciante en términos del artículo 1.164 del Código de Procedimientos Civiles, esto es por medio de lista y boletín judicial, así como las no personales.

**PERSONA AUTORIZADAS PARA REVISIÓN FÍSICA.-** Se tiene por autorizadas a las personas que se indica para oír y recibir notificaciones, así como documentos.

Finalmente se ordenó guardar en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos.

Así mismo, mediante proveído del once de marzo de la anualidad en curso y en cumplimiento a lo ordenado veinticinco de octubre de dos mil veintidós, se ordenó se emplazar por medio de edictos a MARÍA ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN también conocida como MA. ESTHELA HERNÁNDEZ BELTRÁN. Ahora bien y en cumplimiento a la circular 07/2022 emitida por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México de fecha cuatro de febrero de dos mil veintidós a través de la cual se decreta la extinción de los Juzgados Segundo y Tercero Civil Ambos del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, y se ordena la remisión de los expedientes, exhortos y amparos radicados y en trámite, así como los libros, objetos y demás documentos, que obren en sus archivos al JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, para que este continúe conociendo de los mismos y de los propios, cuyo domicilio se ubica EN AVENIDA CONSTITUYENTES JOSÉ LÓPEZ BONAGA, (AHORA AVENIDA DE LOS TRABAJADORES) MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 55010, por ello, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.2, 1.9, 1.28, 1.29, 1.134 y 1.112 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, se hace saber a las partes lo siguiente: Que debido a la transformación del juzgado se reasigna el nuevo número de radicación del presente expediente identificado con el 29873/2022. Que el conocimiento del mismo será a cargo de la Juez MAESTRA EN DERECHO LUCÍA HERRERA MÉRIDA.

**PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO EN UN DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO (ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO), DEBIÉNDOSE ADEMÁS FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, UNA COPIA INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO.- DOY FE.- DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO A VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

**VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: VEINTICINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS.- SECRETARIO, LICENCIADA ROSA DE LIMA PEREZ QUIROZ.-RÚBRICA.**

584-A1.- 28 marzo, 13 y 24 abril.

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

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BBVA BANCOMER, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER "HOY SU CESIONARIA BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE", en contra de EMILIANO MUÑOZ MUÑOZ, expediente número 235/2013 Secretaria "A". El C. Juez Trigésimo Civil de la Ciudad de México, señalo las ONCE HORAS DEL DÍA CINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRES, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y PÚBLICA SUBASTA DEL INMUEBLE, consistente en VIVIENDA IDENTIFICADA COMO UNIDAD L. MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL 23, DEL CONDOMINIO CONOCIDO CON EL NOMBRE PRIVADA BARANDA Y EL UNO PUNTO SESENTA Y SIETE POR CIENTO DE LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD DEL TERRENO SOBRE EL CUAL ESTÁ CONSTRUIDA QUE ES EL LOTE DOS, DE LA MANZANA 11, DEL CONJUNTO

URBANO "URBI VILLA DEL REY SEGUNDA ETAPA" UBICADO EN SAN MIGUEL DE LOS JAGUEYES, MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO y su correspondiente cajón de estacionamiento identificado con la misma nomenclatura que la unidad habitacional, cuyas medidas y colindancias obran en el avalúo rendido en autos, cuyo precio de avalúo es por la cantidad de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las DOS TERCERAS PARTES del precio de avalúo.

LA C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. ALEJANDRA E. MARTÍNEZ LOZADA.-RÚBRICA.

Para su publicación en los tableros de avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México y en el Periódico "DIARIO IMAGEN", DOS VECES debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo y al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, para que por su conducto y en auxilio de las labores de este Juzgado ordene la publicación de los edictos en los términos arriba mencionados, en los lugares de costumbre de esa entidad, observándose la periodicidad arriba descrita.

2132.- 12 y 24 abril.

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

Ciudad de México, a 28 de febrero del año 2023.

EXP. 794/2013.

SE CONVOCAN POSTORES:

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, seguido por SANTANDER HIPOTECARIO, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, HOY SU CESIONARIO CLAUDIA IBETH REYNA GONZÁLEZ, en contra de JOSÉ ANTONIO ZANELLA RUELAS, EXPEDIENTE NUMERO 794/2013, la C. JUEZ SEXAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL, ordenó notificar por EDICTOS proveído de fecha trece de febrero de dos mil veintitrés, que en lo conducente dice: -----

Ciudad de México, a trece de febrero de dos mil veintitrés.

- A sus autos el escrito del apoderado de la parte actora, se tienen por hechas las manifestaciones que realiza, y visto el estado procesal que guardan los autos, como lo pide se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA CINCO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, misma que se fija conforme a las cargas de trabajo y agenda que lleva este juzgado, y atendiendo la distancia en donde se ubica el inmueble hipotecado identificado como VIVIENDA EN CONDOMINIO DEL CONDOMINIO DEL CONJUNTO URBANO HABITACIONAL DENOMINADO EX HACIENDA DE SAN MIGUEL, SECCIÓN JARDINES DE SAN MIGUEL II CALLE: LIQUIDAMBAR NÚMERO EXTERIOR: OFICIAL 8, INTERIOR: NO CONSTA, SECCIÓN: NO CONSTA, SECTOR: NO CONSTA, ETAPA: NO CONSTA, SUPER MANZANA: NO CONSTA, MANZANA: 16 LOTE 13 VIVIENDA: A COLONIA: EXHACIENDA DE SAN MIGUEL, CÓDIGO POSTAL: NO CONSTA, MUNICIPIO: CUAUTITLÁN IZCALLI: ESTADO: ESTADO DE MÉXICO, en la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS, 00/100 M.N, que es precio de avalúo; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo. Para intervenir en el remate los licitadores, deberán de exhibir, el diez por ciento del valor del bien inmueble mediante certificado de depósito expedido por el BANCO DEL BIENESTAR antes BANSEFI, sin cuyo requisito no serán admitidos. "A fin de dar publicidad a la audiencia de remate, deberá de anunciarse por medio de edictos que se mandan publicar por dos veces de siete en siete días, en el periódico "EL DIARIO DE MÉXICO", en la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, y en los tableros de avisos de este juzgado, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha de la almoneda igual plazo. Tomando en consideración que el inmueble a rematarse se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, líbrese exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado, se haga la publicación de edictos convocando postores en uno de los periódicos de dicha localidad, así como en el tablero de avisos de ese Juzgado y en los lugares públicos de costumbre, y se concede para la diligenciación del exhorto de mérito el plazo de cuarenta días hábiles siguientes a la fecha de su radicación. Siendo responsabilidad de la parte actora que tanto el avalúo como el certificado de libertad de gravámenes se encuentren vigentes a la fecha de remate. Con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles, se faculta al juez exhortado para que acuerde promociones, tendientes a la diligenciación exhorto, gire oficios y practique cuantas diligencias resulten necesarias para dar cumplimiento a lo anterior. Y se concede el término de TREINTA DIAS PARA SU DILIGENCIACIÓN, contados a partir de la radicación del exhorto, en el entendido de que es responsabilidad de la parte actora, que tanto el avalúo como el certificado de libertad de gravámenes se encuentren vigentes a la fecha de celebración de la audiencia. Y se tienen por autorizadas las personas que menciona para los fines que precisa. Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil por ministerio de ley, Lic. Saúl Casillas Salazar, ante la C. Secretaria Conciliadora, Licenciada María de Lourdes Vanessa Sánchez Guerra, en funciones de Secretaria de Acuerdos, con fundamento en el artículo 84 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que autoriza y da fe.- Doy fe. - - - - RÚBRICAS.

Ciudad de México, a veintisiete de febrero de dos mil veintitrés. - - - Dada nueva cuenta con los presentes autos, y vista la certificación que antecede, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 272-G del Código de Procedimientos Civiles, se regulariza el procedimiento y se aclara en su parte conducente el proveído de trece de febrero de dos mil veintitrés, donde se asentó: "...en la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N....", para quedar en los siguientes términos: "...en la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N....", formando parte integrante el presente proveído del auto de trece de febrero del año en curso, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil, Lic. Marta Alicia Cuevas Nava, ante su C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Saúl Casillas Salazar que autoriza y da fe.- Doy fe. - - - - RÚBRICAS.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. SAUL CASILLAS SALAZAR.-RÚBRICA.

2133.- 12 y 24 abril.

**JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, CON  
RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: ROMAN CASTILLO HERNANDEZ, se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 346/2019, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por BEATRIZ SANCHEZ, en contra de ROMAN CASTILLO HERNANDEZ, se dictó auto de fecha veintisiete (27) de febrero del dos mil diecinueve (2019), en la que se admitió la demanda, y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha veintiocho (28) de febrero del año dos mil veintitrés (2023); por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclamó literalmente las siguientes PRESTACIONES: A).- LA USUCAPION a favor de BEATRIZ SANCHEZ del bien inmueble ubicado en: PREDIO DENOMINADO CONJUNTO HABITACIONAL "RIBERA DE COACALCO" REGIMEN 16, UBICADO EN LA CALLE EJE 8-B, MANZANA 09, LOTE 16, VIVIENDA 436-A, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO. FUNDANDO SUSTANCIALMENTE COMO HECHOS DE SU DEMANDA: 1.- En fecha 21 de Febrero de 1997 el señor ROMAN CASTILLO HERNANDEZ Y ENEMIA GRACIELA UNDA HERNANDEZ como vendedor y BEATRIZ SANCHEZ como compradora, celebraron contrato de compraventa, del inmueble PREDIO DENOMINADO CONJUNTO HABITACIONAL "RIBERA DE COACALCO" REGIMEN 16, UBICADO EN LA CALLE EJE 8-B, MANZANA 09, LOTE 16, VIVIENDA 436-A, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MEXICO, el cual cuenta con una superficie de 63.99 (setenta y tres punto noventa y nueve metros cuadrados) y con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 16.75.00 metros con fachada lateral con régimen No. 17, AL ESTE: 7.25 metros con fachada principal Av. Eje 8-B, AL SUR: 16.75 metros con fachada lateral con régimen No. 15, AL OESTE: 7.25 metros con fachada posterior con propiedad privada. Los hechos anteriormente descritos le constan a CC. YOSELIN BERENICE MENDEZ PARAMO Y ALAHAN GARCIA ROSALES. Así mismo, OFRECIO LOS MEDIOS DE PRUEBA QUE A SU INTERÉS CONVINO. En consecuencia, ROMAN CASTILLO HERNANDEZ, deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía; en el entendido de que deberá también entenderse a lo ordenado en auto inicial.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en el Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los diez días de Marzo de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación veintiocho de febrero de dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO FELIPE GONZALEZ RUIZ.-RÚBRICA.

2188.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

CONSORCIO DE INGENIERÍA INTEGRAL, S.A. DE C.V.

Por medio del presente se le hace saber que en el expediente marcado con el número 1144/2021, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL SOBRE NULIDAD ABSOLUTA, MARÍA TRINIDAD PÉREZ CASTAÑEDA, le demanda a CONSORCIO DE INGENIERÍA INTEGRAL, S.A. DE C.V., ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Consorcio de Ingeniería Integral S.A. DE C.V., inscribió a su favor el inmueble Parcela 109 Z-1 P1/1 con una superficie de 1-36-43.95 (una hectárea, treinta y seis áreas, cuarenta y tres punto noventa y cinco centiáreas); en fecha 7 de marzo de 1999 el cujus Epigmenio Pérez González cedió la parcela que amparaba el certificado parcelario número 000000120032 a María Trinidad Pérez Castañeda; en fecha 21 de julio de 2021 me percaté que el inmueble de referencia se encuentra inscrito a favor de Consorcio de Ingeniería Integral S.A. de C.V., ya que mi cuñado J. Santos Martín Bueno Castillo hizo el trámite de Certificado de Secuencia Registral; cosa que mi señora madre asegura que mi padre nunca hizo alguna negociación con esa parcela ya que si así hubiese sido tendría dinero, y hasta el día que falleció no tenía dinero; en consecuencia en que promuevo el presente juicio para que la Escritura Pública (34,175) Volumen MDCXCIV de fecha 31 de octubre de 2011, expedida por el Notario Número 69 del Estado de México, inscrita en forma indebida a favor de Consorcio de Ingeniería Integral S.A. de C.V., y en su lugar se reconozca a favor de Epigmenio Pérez González, que fue inscrita en la Partida 763, Volumen 544, Libro Primero, Sección Primera de fecha 11 de septiembre de 2010, expedido por el delegado del Registro Agrario Nacional, con cede en Toluca, Estado de México. El licenciado Alfonso Anguiano Ramírez, por instrucciones del C. Felipe de Jesús Calderón Hinijosa, con folio 15FD00120003, se emplaza a la moral demandada por medio de edictos, haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a dar contestación a la instaurada en su contra por sí o por apoderado legal que le represente se le seguirá el juicio en su rebeldía. Haciéndole las ulteriores notificaciones en términos del artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles, fijándose además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, Y BOLETÍN JUDICIAL, expedidos en Chalco, Estado de México, a los diecinueve días de noviembre del año dos mil veintiuno.- DOY FE.- L. EN D. LUIS ENRIQUE GUTIÉRREZ JAIMES.-RÚBRICA.

VALIDACIÓN. SE EXPIDE EL PRESENTE EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIECISIETE (17) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES (2023).- EMITE EL SECRETARIO DE ACUERDOS.- L. EN D. LUIS ENRIQUE GUTIÉRREZ JAIMES.-SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

2191.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA  
CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO  
E D I C T O**

PARA EMPLAZAR A: ALBERTO PIÑA GUADARRAMA Y AGUSTÍN DE LA CRUZ COLÍN en el expediente 580/2015, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL (NULIDAD DE CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA), promovido por AIDELA SALAZAR PARRILLA albacea de la sucesión del señor AMBROSIO SALAZAR GONZÁLEZ, la Jueza Sexto Civil del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México, dictó un auto por medio del cual se ordenó emplazar por edictos a los demandados, reclamando las siguientes prestaciones: A) Nulidad absoluta y de pleno derecho del contrato privado de compraventa de fecha dos de febrero de mil novecientos ochenta y cinco celebrado entre el señor Alberto Piña Guadarrama en su calidad de vendedor y el señor Agustín de la Cruz Colín como comprador del predio ubicado en camino a: las parcelas conocido como "La Palma", San Lorenzo Coacalco, Municipio de Metepec, Estado de México, actualmente también conocido como camino a San Gaspar número 270, colonia Llano Grande en el poblado de San Lorenzo Coacalco, Municipio de Metepec, Estado de México cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 76.20 metros con Camino viejo a San Gaspar, Al Sur: 77.20 metros con Tomás Bueno, Al Oriente: 82.30 metros con Teófilo Jiménez y al Poniente: 84.90 metros con Rafael Bueno Dotor, con una superficie de 6,214.00 metros cuadrados (Seis mil doscientos catorce metros cuadrados). B) La nulidad absoluta y de pleno derecho del contrato privado de compra venta de fecha dieciséis de julio de dos mil trece celebrado entre el señor Agustín de la Cruz Colín, en su calidad de vendedor y los señores Enrique Cruz Colín y Alejandra Pérez Portillo, como supuestos compradores del predio ubicado en camino a las parcelas conocido como "La Palma", San Lorenzo Coacalco, Municipio de Metepec, Estado de México, actualmente también conocido como camino a San Gaspar número 270, colonia Llano Grande en el poblado de San Lorenzo Coacalco, Municipio de Metepec, Estado de México. C) La nulidad absoluta y de pleno derecho nulidad de la escritura pública por medio de la cual se formalizó el contrato privado de compraventa de fecha dieciséis de julio de dos mil trece presuntamente celebrado entre Agustín de la Cruz Colín, en su calidad de vendedor y los señores Enrique Cruz Colín y Alejandra Pérez Portillo, como supuestos compradores del predio ubicado en camino a las parcelas conocido como "La Palma", San Lorenzo Coacalco, Municipio de Metepec, Estado de México, actualmente también conocido como camino a San Gaspar número 270, colonia Llano Grande en el poblado de San Lorenzo Coacalco, Municipio de Metepec, Estado de México. Lo anterior por haberse realizado el referido acto en contravención a las leyes prohibitivas del orden público, toda vez que nadie puede vender lo que no es de su propiedad, tratándose de un acto simulado debido a que el señor Agustín de la Cruz Colín persona señalada como supuesto vendedor no es y nunca fue propietario del predio que vendió debido a que el señor Alberto Piña Guadarrama persona de quien aparentemente adquiere la propiedad del predio en litigio mediante compraventa privada de fecha dos de febrero de mil novecientos ochenta y cinco NO EXISTE, NI HAY EVIDENCIA LEGAL DE SU EXISTENCIA, NI QUE FUERA PROPIETARIO DEL PREDIO, por lo tanto el contrato privado de referencia resulta nulo de pleno derecho. D) Como consecuencia de la nulidad absoluta y de pleno derecho de los contratos privados de compra venta descritos en los incisos A) y B), así como la nulidad absoluta y de pleno derecho de la escritura pública por medio de la cual se formalizó el contrato privado de compraventa reclamada en el inciso C), la reivindicación del citado bien inmueble, mismo que ahora se encuentra en posesión material de los señores Enrique Cruz Colín y Alejandra Pérez Portillo. E) El pago de gastos y costas con motivo de la tramitación del presente juicio. Con fundamento en los artículos 1.134, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, procédase a realizar el emplazamiento de ALBERTO PIÑA GUADARRAMA Y AGUSTIN DE LA CRUZ COLIN a través de edictos, mismos que contendrán una relación sucinta de la demanda, que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe apersonarse al presente juicio, dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, fijándose en la puerta de este juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, si pasado esto, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista y boletín judicial.

Dado en Metepec, México el trece (13) de marzo de dos mil veintitrés (2023).

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: tres de marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, MAESTRA EN DERECHO LUCIA MARTINEZ PEREZ.-RÚBRICA.

2192.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE EL ORO CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

VISTA: Se le hace saber que en el expediente número 757/2022, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO promovido por EDITH CERÓN NIETO, en contra de MIGUEL PÉREZ RANGEL en el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de El Oro con Residencia en Atlacomulco, México, se le da vista a MIGUEL PÉREZ RANGEL haciéndole saber a la citada que deberá desahogar la vista ordenada, señalar domicilio dentro del plazo de tres días, y comparecer a la audiencia de avenencia que se señalará dentro del plazo de los CINCO DÍAS días siguientes a la fecha de exhibición de los edictos que contenga la última publicación, si la citada no ocurre por sí, por apoderado o gestor que la represente, se seguirá el juicio en rebeldía, se ordenará citarla y se le harán las ulteriores notificaciones, por lista y boletín judicial. Relación Sucinta de la demanda. PRESTACIONES. ÚNICA: ...es mi voluntad no querer continuar con el matrimonio celebrado con el señor Miguel Pérez Rangel... HECHOS. 1. ...Manifiesto que en fecha ocho de abril de dos mil seis, contrajimos Matrimonio Civil ante el Oficial 001 de Acambay, según el acta de matrimonio número 00035 del libro número 1 de

Acambay, Estado de México... 2. Bajo en imperio de dicho contrato de matrimonio y bajo protesta de decir verdad manifiesto que procreamos 1 hijo de nombre Luis Brayán de apellidos Pérez Cerón el cual cuenta con quince años de edad... 3. ...declaro que el casarnos constituimos nuestro primer y único domicilio conyugal el ubicado en Domicilio Conocido Loma Linda, Municipio de Acambay, Estado de México. 4. ...Haciendo del conocimiento que desde el mes de agosto de dos mil seis, día en que contrajimos matrimonio habíamos estado juntos pero a partir de esta fecha partir de esta fecha que se señala es nuestra voluntad separarnos y tramitar el divorcio... CONVENIO. CLAUSULAS: PRIMERA.- Durante el procedimiento como después de ejecutoriado el divorcio el domicilio que servirá de casa para habitación para la señora Edith Cerón Nieto será en Calle Buenaventura Gómez 620, Colonia Ordoñez, C.P. 50453, Atlacomulco, México... SEGUNDA.- Durante el procedimiento como después de ejecutoriado el divorcio el domicilio que servirá de casa habitación para el señor Miguel Pérez Rangel, será en Domicilio Conocido, Loma Linda, Municipio de Acambay, Estado de México... TERCERA.- Para subvenir a las necesidades durante el procedimiento y después de ejecutoriado el divorcio el señor Miguel Pérez Rangel se obliga a cumplir con todas las necesidades de manutención del menor Luis Bryan Pérez Cerón... fijándose Dos Salarios Mínimos por concepto de Pensión Alimenticia para mi hijo... CUARTA.- En lo que respecta a la patria potestad será ejercida por los dos y la designación sobre la guarda y custodia provisional así como definitiva estará a cargo de la señora Edith Cerón Nieto... y los regímenes de visita se harán conforme al convenio siguiente, buscando siempre mantener el sentido de armonía y convivencia y evitar el rencor, rechazo hacia la madre así como también par su padre, ya que ambos estamos consientes de las repercusiones que esto tuviere... QUINTA.- Forma de terminación de Régimen Patrimonial, antes, durante y después del procedimiento, así como la forma de liquidar después del decreto de divorcio quedará a cargo de ambos consortes toda vez que al realizarse el matrimonio se llevó a cabo por separación de bienes, así que cada uno es libre de ministrar lo que tenga... previniéndole para que señale domicilio dentro de esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le hará por lista y Boletín Judicial.

Se expide el edicto para su publicación por TRES (3) VECES DE SIETE (7) EN SIETE (7) DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el Boletín Judicial; de acuerdo a lo ordenado por auto del dos de diciembre de dos mil veintidós, dado en la Ciudad de Atlacomulco Estado de México, a diez de abril de dos mil veintitrés. DOY FE.

Fecha de Acuerdo: dos de diciembre de dos mil veintidós.- Nombre y Cargo: Lic. Mallely González Martínez.- Secretario del Juzgado Tercero Civil de El Oro con Residencia en Atlacomulco, México.-Rúbrica.

2201.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE CUAUTITLAN, MEXICO  
E D I C T O**

EMPLAZAR A ARDU S.A.:

MA CARIDAD RAMIREZ PEREZ por su propio derecho, promueve, en el expediente 554/2021, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR MA CARIDAD RAMIREZ PEREZ EN CONTRA DE ARDU, S.A., reclamando las siguientes prestaciones: A) Se nos nombre como legítimos propietarios, al C. ENRIQUE AVILES RAMIREZ y a la suscrita MA. CARIDAD RAMIREZ PEREZ respecto del bien inmueble denominado LOTE 19, MANZANA 28, FRACCIONAMIENTO TERCERA UNIDAD JOSE MARIA MORELOS, MUNICIPIO DE TULTITLAN MEXICO (ahora identificado como COLORINES 52, MANZANA 28, LOTE 19, UNIDAD JOSE MARIA MORELOS, MUNICIPIO DE TULTITLÁN MÉXICO). B) La inscripción de bien inmueble ya referida en la prestación marcada en el inciso A ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, a nombre de ENRIQUE AVILES RAMIREZ Y MA. CARIDAD RAMIREZ PEREZ. Fundando su demanda en los siguientes hechos: 1.- Que, desde el año 1983, ARDU S.A., nos hizo entrega del inmueble ya descrito en la prestación marcada en el inciso A, para ello tuvimos que dar cierta cantidad de dinero para poder aparte el bien inmueble, es así que, desde dicho año hemos estado en posesión del bien inmueble ya referido, hecho que le consta a la C. MA SOCORRO RICO MENDIETA y ODILA SOCORRO RODRIGUEZ. 2.- Que BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO que fue hasta el 19 de junio de 1984 que el C. ENRIQUE AVILES RAMIREZ e INMOBILIARIA ARDU S.A. celebraron contrato privado de compraventa a efecto de adquirir la propiedad del inmueble señalado en la prestación marcada en el inciso A, inmueble que se determinó tendría una superficie de 235 m2 (doscientos treinta y cinco metros cuadrados) con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.00 metros, colinda con lindero, AL SUR: 10.00 metros, colinda con lote 17, AL ORIENTE: 23.50 colinda con lote 20. AL PONIENTE: 23.50 colinda con 18, cabe mencionar que este hecho me consta debido a que yo acompañe a mi hoy difunto esposo a la firma del contrato. De igual manera, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que jamás se nos dio un duplicado de dicho contrato, sin embargo, a mi esposo le entregaron diversos pagares y recibos de pago, respecto a la cantidad que estuvimos pagando del inmueble materia de la presente litis, manifiesto bajo protesta de decir verdad que debido al tiempo transcurrido varios de ellos ya no los tengo, sin embargo anexo los siguientes: pagare 1/4 de fecha 19 de junio de 1984, pagare 2/4 de fecha 19 de junio de 1984, pagare 3/4 de fecha 19 de junio de 1984, pagare 4/4 de fecha 19 de junio de 1984, recibo emitido por ARDU S.A. de fecha 19 de junio de 1984, recibo emitido por ARDU S.A. de fecha 5 de enero de 1985, recibo emitido por ARDU S.A. de fecha 24 de marzo de 1987. 3.- El día 30 de mayo de 1987 mi esposo ENRIQUE AVILES RAMIREZ liquidó el precio total del inmueble ya descrito, tal como se acredita con el respectivo recibo sellado por ARDU S.A. 4.- Que, en meses posteriores a la liquidación del pago, ARDU S.A. ya se encontraba gestionando la entrega de las escrituras del inmueble referido en la prestación marcada en el inciso A, sin embargo, semanas después desaparecieron de sus oficinas ubicadas en Calle Mar 21, Unidad Morelos, Tercera Sección, Tultitlán, Estado de México. 5.- Que desde 1983 tomamos posesión de manera PACÍFICA, CONTINUA, DE BUENA FE Y PÚBLICA del bien inmueble ya referido en la prestación marcada con el inciso A, hecho que le consta a los C. ODILA SOLORIO RODRIGUEZ y MA SOCORRO RICO MENDIETA. 6.- Que desde que tomamos posesión de dicho inmueble, mi esposo y yo ejercitamos actos de dominio respecto del mismo, realizando el pago de todos los servicios, así como las mejoras del bien inmueble, tal como les consta a los testigos ya referidos en el numeral 5. 7.- Que es ARDU S.A. quien aparece como legítima propietaria en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. 8.- Que anexo al presente escrito la Constancia de Alineamiento y número oficial en donde consta cual es la dirección actual del inmueble materia del presente contrato. 9.- Bajo protesta de decir verdad, manifiesto a usted C. Juez que ignora el actual domicilio fiscal de la moral ARDU S.A. es por este hecho que solicito a su señoría se ordene se gire oficio a la SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO, SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, SECRETARÍA DE ECONOMÍA EN ATENCIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIONES DE USO DE

RAZONES Y DENOMINACIONES SOCIALES, REGISTRO NACIONAL DE INVERSIÓN EXTRANJERA, BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA, BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ordenándose informe a este H. Juzgado el domicilio fiscal de ARDU S.A. a fin de que sea debidamente emplazada. 10.- Que anexo al presente escrito Copia Certificada del auto declarativo de herederos y de la Junta de herederos radicados en el Juzgado Cuarto Civil de Cuautitlán, México bajo el expediente 1504/2019, en donde consta el nombramiento de albacea de la suscrita a bienes del C. ENRIQUE AVILES RAMIREZ, no omito mencionar que el de cujus estuvo casado con suscrita bajo el régimen de sociedad conyugal. 11.- Anexo al presente, copia certificada de la sentencia del Procedimiento Judicial no Contencioso de Identidad de Persona de MA. CARIDAD RAMIREZ PEREZ de fecha 23 de julio de 2019 radicada en el expediente 1025/2019 en el Juzgado Sexto Familiar de Cuautitlán, México. Así mismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha a veintidós de febrero de dos mil veintitrés. Con el escrito de cuenta se tiene por presentado a MA CARIDAD RAMIREZ PÉREZ, visto su contenido y el estado procesal que guardan los autos y atendiendo a las manifestaciones vertidas por el promovente así como el contenido de los informes rendidos por las distintas instituciones requeridas las cuales refieren que no fue posible la localización de algún domicilio de la moral demandada ARDU S.A., con fundamento en el artículo 1.181 del Código Procesal Civil, emplácese a la misma mediante edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro de mayor circulación en ésta Población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DIAS, contado a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, debiéndose fijar además en la puerta de éste Tribunal, una copia integra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las ulteriores notificaciones se les harán por lista y boletín en términos de lo dispuesto por los artículos 1.182 y 1.183 del Código Adjetivo de la materia. Se expiden a los trece días del mes de marzo de dos mil veintitrés. DOY FE.

FECHA DE VALIDACION: VEINTIDOS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO MARIA DE LOS ANGELES ALCANTARA RIVERA.-RÚBRICA.

2205.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO  
DISTRITO DE TOLUCA  
E D I C T O**

"JUAN PRADO VÁZQUEZ".

Se le hace saber que en el expediente número 25/2023, radicado en el Juzgado Civil en línea del Estado de México, relativo al Juicio ESPECIAL SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por PEDRO LEOBARDO LOPEZ TRINIDAD Y MA DEL CARMEN CALDERON OROZCO en contra de INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS) Y JUAN PRADO VÁZQUEZ, las siguientes prestaciones:

A.- La USUCAPION, respecto del bien inmueble DENOMINADO "PRADOS DE SANTA CLARA UBICADO EN CALLE GOLFO DE CORINTO MANZANA 125 (CIENTO VEINTICINCO), LOTE 53 (CINCUENTA Y TRES), EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, MISMO QUE ADMONISITRATIVAMENTE SE ENCUENTRA UBICADO EN LOTE 56, MANZANA 7, PRADOS DE SANTA CLARA, el cual he venido poseyendo en concepto de propietario, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe e ininterrumpidamente desde el 06 (SEIS) DE ENERO DE 1978 (MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO), y el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 17.50 METROS CON LOTE 54; AL SUR 17.50 METROS CON LOTE 52; AL ORIENTE 7.00 METROS CON LOTE 3; AL PONIENTE 7.00 METROS CON CALLE GOLFO DE CORINTO. MISMO QUE CUENTA CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 122.5 M2 (CIENTO VEINTIDOS PUNTO CINCO METROS CUADRADOS).

B.- Como consecuencia de la prestación anterior y para el caso que resulte procedente la acción intentada, ORDENAR SE INSCRIBA LA SENTENCIA DEFINITIVA QUE SE DICTE, EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO ADSCRITO A LOS MUNICIPIOS DE ECATEPEC DE MORELOS Y COACALCO, a fin de que sirva de Título de Propiedad al suscrito respecto del inmueble citado en la prestación anterior.

D.- El pago de gastos y costas que origine el presente juicio.

Ello en razón a que, desde el 06 de enero de 1978, mediante contrato privado de compraventa suscrito por JUAN PRADO VÁZQUEZ como vendedor, el actor adquirió el inmueble descrito, mismo que se encuentra inscrito en el Instituto de Función Registral del Estado de México a nombre de INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS), por lo que, desde la fecha en que se celebró la compraventa el actor ha tomado la posesión del mismo en concepto de propietario de forma pública, pacífica y continua; jamás se le ha reclamado la propiedad ni la posesión del bien inmueble de referencia; asimismo manifiesta que no ha existido interrupción alguna en la posesión que ha detentado desde la celebración del contrato en mención, tan es así que ha realizado todos los trámites y pagos de impuestos de dicho predio; por lo cual se le demanda, JUAN PRADO VÁZQUEZ, se ordena el presente edicto.

Exhibe una solicitud una demanda electrónica, interrogatorio, solicitud de certificado de inscripción, certificado de inscripción, manifestación de traslado de dominio, 29 recibos de pago del impuesto predial, formato gratuito con baucher, manifestación de valor catastral, manifestación de valor catastral folio 01-01- 211081 con Boucher, recibo de pago digital de impuesto inmobiliarios, dos recibos oficiales, 24 recibos de pago de agua, contrato de compraventa, seis credenciales para votar, una cédula profesional, una cédula digital; en consecuencia, a través del auto dictado el veintitrés (23) de marzo de dos mil veintitrés (2023), se ha ordenado el EMPLAZAMIENTO de JUAN PRADO VÁZQUEZ, por medio de este EDICTO, que contiene una relación sucinta de la demanda.

Edicto que deberá publicarse por TRES veces de SIETE en SIETE días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de MAYOR CIRCULACIÓN en la entidad y en el BOLETIN JUDICIAL.

Haciéndole saber que cuenta con el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última publicación, para comparecer al presente juicio, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibidos, que en caso de no hacerlo, dentro de dicho plazo, se les tendrá por contestada en sentido negativo. Contestación que deberán hacer de forma electrónica, a través del portal digital que para el efecto está dispuesto por la institución en la página de internet: [www.pjedomex.gob.mx](http://www.pjedomex.gob.mx). servicios en línea, presentación de promociones en línea; conforme lo señala el tercer párrafo del artículo 9 de los lineamientos de operatividad dados a conocer mediante la circular 49/2019 en la que se habilita la competencia de éste Órgano Jurisdiccional; para lo cual es necesario que el demandado o sus abogados cuenten con la firma electrónica del Poder Judicial del Estado de México (FEJEM); de no contar aún, con firma electrónica por única ocasión se recibirá de forma física en la Oficialía de partes común más cercana al domicilio de los demandados, en el entendido que, las subsecuentes promociones deberán ineludiblemente promoverse en línea. Asimismo, se precisa que, en el escrito de contestación, deberán designar Licenciado en Derecho o su equivalente con título y cédula profesional, ya que, con el número de esta última, se le autorizará el acceso al expediente electrónico para enterarse de las actuaciones.

Y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.168 del Código Procesal Civil, se previene a los demandados, para que señale correo electrónico institucional (que se le asigna al obtener la firma electrónica) o en caso de no contar con él, un correo personal con el apercibimiento que de ser omiso, se le practicarán todas las notificaciones por medio de boletín judicial, asimismo, se le hace saber que el resto de las notificaciones se practicarán y surtirán sus efectos conforme a las reglas de las no personales.]

Debiendo solicitar vía electrónica el acceso al expediente digital, de así considerarlo, para que se imponga de la demanda y de los documentos que se acompañaron como traslado.

Dado en Toluca, México, a los veinticuatro (24) días de marzo de dos mil veintitrés (2023).

Firma electrónicamente la Maestra en Derecho Judicial Mahassen Zulema Sánchez Rivero, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, en términos de los acuerdos contenidos en las circulares 61/2016 y 39/2017, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Doy fe.-Rúbrica.

2206.- 13, 24 abril y 4 mayo.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC  
CON RESIDENCIA EN COACALCO, MEXICO  
E D I C T O**

EXPEDIENTE 523/2020.

EMPLAZAR.

RUBÉN ALFREDO VILLEGAS.

GUILLERMINA ORTIZ MARTINEZ, promoviendo en su calidad de representante legal de JUAN JOSE NUÑEZ ORTIZ, promueve demanda en el expediente 523/2020, relativo a JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, en contra de LUIS LAURO NUÑEZ ORTIZ Y RUBÉN ALFREDO VILLEGAS, reclamando las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial de que se ha consumado la usucapación a favor del señor JUAN JOSE NUÑEZ ORTIZ sobre el bien inmueble ubicado en LOTE MARCADO CON EL NUMERO TRES DE LA MANZANA VEINTITRES DEL FRACCIONAMIENTO GRANJAS SAN CRISTÓBAL, SECCIÓN LOMAS MUNICIPIO DE COACALCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con una superficie de 192.00 M2 (ciento noventa y dos metros cuadrados); y cuenta con las siguientes medidas y linderos: al NORTE, en 24.00 M2 con el lote 2; al SUR, en 24 m2 con lote 4, al ORIENTE en 8 M2, con CALLE SAN CRISTOBAL; y al PONIENTE en 8 m con LINDERO DE LA PROPIEDAD, inmueble el cual ha poseído en calidad de propietario en forma pacífica, continua y de buena fe, B) Se ordene inscribir en el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL, OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO, la declaración de usucapación, consumada de JUAN JOSE NUÑEZ ORTIZ en carácter de propietario del bien inmueble antes mencionado. HECHOS 1.- El 10 de enero de 2009, LUIS LAURO NUÑEZ ORTIZ en su carácter de vendedor celebó contrato con JUAN JOSE NUÑEZ ORTIZ en su carácter de comprador respecto del bien inmueble ubicado en LOTE MARCADO CON EL NUMERO TRES DE LA MANZANA VEINTITRES DEL FRACCIONAMIENTO GRANJAS SAN CRISTÓBAL, SECCIÓN LOMAS, MUNICIPIO DE COACALCO, ESTADO DE MÉXICO, del contrato se desprende en el apartado de antecedentes que LUIS LAURO NUÑEZ ORTIZ, había adquirido el inmueble de VIRGILIO NUÑEZ LÓPEZ, mismo que es quien aparece en las boletas de pago predial, en dicho contrato se estableció el pago de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), mismos que fueron pagados a LUIS LAURO NUÑEZ ORTIZ, motivo por el cual le fue entregada la posesión a mi representante, poseyéndolo de buena fe, así mismo se precisa que el bien inmueble ubicado en LOTE MARCADO CON EL NUMERO TRES DE LA MANZANA VEINTITRES DEL FRACCIONAMIENTO GRANJAS SAN CRISTÓBAL SECCIÓN LOMAS, MUNICIPIO DE COACALCO, ESTADO DE MÉXICO, se encuentra inscrito bajo la partida número 666, volumen 477, libro 1, sección 1 de fecha 15 de diciembre de 1981 actualmente folio real electrónico: 00376801; 3.- Se anexa el certificado de inscripción del bien inmueble en el cual se precisa que se encuentra inscrito a nombre de RUBEN ALFREDO VILLEGAS, de quien se demanda la usucapación.

Por lo que en cumplimiento a la ordenado en auto de fecha nueve (9) de marzo de dos mil veintitrés (2023), se ordenó se emplace por medio de edictos a RUBEN ALFREDO VILLEGAS, que se publicarán por tres (3) veces de siete (7) en siete (7) días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO en otro de mayor circulación en la población donde se haga la citación, y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse en el plazo de treinta (30) días contados a partir del siguiente a la última publicación. Asimismo, prevéngasele para que señale domicilio dentro del lugar de ubicación de este Juzgado, para oír y recibir notificaciones personales, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo las mismas se practicarán en términos de lo dispuesto por los artículos 1.168 y 1.170 del Código en cita. Así mismo, y por conducto del Secretario, fíjese en la puerta del Tribunal una copia íntegra de la presente resolución. Se expide a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

Validación: Acuerdo que ordena la publicación: Auto de nueve (9) de mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALEJANDRA FLORES PEREZ.-RÚBRICA.

2208.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: JOSE FERNANDO JIMENEZ JIMENEZ Y CELIA ASCENSION JIMENEZ DE JIMENEZ: Por medio se hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia se radico el juicio ORDINARIO CIVIL bajo el expediente número 615/2015 promovido por GUILLERMINA HERNANDEZ GODINEZ en contra de M. EVA MALDONADO BUENROSTRO, JOSE FERNANDO JIMENEZ JIMENEZ Y CELIA ASCENSION JIMENEZ DE JIMENEZ por auto de fecha veintiséis de agosto del dos mil quince se admitió la demanda y por auto de fecha de ocho de noviembre del dos mil veintiuno se ordena emplazar JOSE FERNANDO JIMENEZ JIMENEZ Y CELIA ASCENSION JIMENEZ DE JIMENEZ mediante la publicación de edictos por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La declaración Judicial de procedencia de la acción de usucapión, del inmueble ubicada en: COLONIA MELCHOR MUZQUIZ, UBICAD EN CALLE GENERAL VENUSTIANO CARRANZA MANZANA 144, LOTE 33, COLONIA MELCHOR MUZQUIZ, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, CON FOLIO REAL ELECTRONICO NUMERO 00273289, B) Se protocolice ante notario público y se realice la inscripción ante el Instituto de la Función Registral a favor de la suscrita fin de que se declare legítima propietaria del mismo, C) La cancelación de la inscripción correspondiente en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En consecuencia, JOSE FERNANDO JIMENEZ JIMENEZ Y CELIA ASCENSION JIMENEZ DE JIMENEZ, deberán presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, se previene a los demandados en el sentido de que, si pasado dicho termino no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las posteriores notificaciones en términos de los artículos 1.182 y 1.183 del Código antes invocado.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO", en otro de mayor circulación en esta población y en el boletín judicial. Fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los veinticinco días de noviembre del año dos mil veintiocho.

ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACIÓN: TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.- ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, A LOS DIECISEIS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, LIC. EN D. ALICIA APOLINEO FRANCO.-RÚBRICA.

2209.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE ECATEPEC CON RESIDENCIA EN COACALCO, MEXICO  
E D I C T O**

EMPLAZAR.

LASAGULLAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

ABRAHAM MADRID CAUDILLO, promueve demanda en el expediente 508/2019, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPION, en contra de LASAGULLAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, reclamando las siguientes prestaciones: A) La declaración judicial de que se ha consumado la usucapión a su favor, del bien inmueble ubicado en la Casa número CATORCE, predio denominado Textiles, del Conjunto en Condominio número CINCUENTA Y SEIS, ubicado en la Calle Vicente Guerrero, actualmente Residencial Sirapark, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, el cual cuenta con una superficie de 100.00 m2 (CIENT METROS CUADRADOS) y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 14.00 metros con calle 15, AL SUR: En 14.00 metros con casa 13, AL ORIENTE: En 6.00 metros con calle Interior, y AL PONIENTE: En 6.00 metros con Casa 17. Inmueble el cual ha tenido en concepto de propietario de forma pacífica, continua, pública y de buena fe. B) Se ordene inscribir en el Instituto de la Función Registral, Oficina Registral de Ecatepec Estado de México, la declaración de usucapión consumada a favor de ABRAHAM MADRID CAUDILLO, es decir, el carácter de propietario respecto del bien inmueble materia de la presente litis. Fundando su demanda en los siguientes hechos: 1.- El día catorce de diciembre del año dos mil, celebró contrato de compraventa con la persona moral LASAGULLAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE en su carácter de vendedor, respecto del bien inmueble referido, como precio de la compraventa, la cantidad de \$80,000.00 (OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); 2.- Adquirió de buena fe el bien inmueble, descrito, inscrito en el Registro Público de la Propiedad adscrito a los Municipios de Ecatepec y Coacalco, Estado de México, bajo la partida número doscientos veinticinco (225), Volumen mil cuatrocientos (1400), Libro Primero, Sección Primera, de fecha tres de marzo de mil novecientos noventa y ocho, actualmente FOLIO REAL ELECTRÓNICO número 00238614, tal y como se acredita con el certificado de inscripción; 3.- Desde el día catorce de diciembre del año dos mil, de forma exclusiva a poseído ininterrumpidamente el bien inmueble materia de la presente usucapión, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, ejerciendo actos de dominio a nombre propio sobre dicho bien y único propietario del bien inmueble multicitado; 4.- Se ha hecho cargo de pagar todos los servicios, como lo son agua, predial, entre otros, en virtud poder dominio pleno y exclusivo que detenta, dada la calidad de dueño que ostenta Con fundamento en los artículos 1.134, 1.135, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, córrase traslado y emplácese a LASAGULLAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicarán por TRES VECES de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio a contestar la demanda planteada por ABRAHAM MADRID CAUDILLO, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, previéndole para que señale domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de

carácter personal con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y Lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Segunda Secretaría de este órgano jurisdiccional. Edictos que se expiden a los veinticuatro (24) días del mes de Marzo de dos mil veintitrés (2023). DOY FE.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha nueve (9) de marzo de dos mil veintitrés (2023).- SEGUNDA SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. NORMA KARINA NÁJERA HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

2210.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

EMPLACese A ROBERTO MORALES MONTOYA.

Se le hace saber que en el expediente 1053/2019, relativo al Juicio de SUMARIO DE USUCAPION promovido por YOLANDA GOMEZ MORAN en contra de ROBERTO MORALES MONTOYA e INSTITUTO DE ACCIÓN URBANA E INTEGRACIÓN SOCIAL (AURIS) HOY INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS), en este Juzgado, la Jueza del conocimiento dicto auto que admitió la demanda y por auto de fecha catorce de marzo del año en curso, se ordenó emplazar por medio de edictos a ROBERTO MORALES MONTOYA, haciéndole saber que deberá de presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación a comparecer a juicio contestando demanda, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo. Se le previene al reo para que señale domicilio dentro de la colonia donde se ubica este Juzgado para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional. RELACIÓN SUCINTA DE LAS PRESTACIONES: "A. La prescripción positiva por USUCAPION respecto del inmueble ubicado en CALLE CIPRES MANZANA 2, LOTE 2, COLONIA PRIZO 1. ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO; B. La inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de México, hoy Instituto de la Fusión Registral (IFREM); C. Se le declare dueño del predio que ampara el Número de Folio Real 00342240 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de México, hoy Instituto de la Fusión Registral (IFREM), D. Que se le ordene al H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS se haga el respectivo traslado de dominio a mi favor del inmueble ubicado en CALLE CIRRES MANZANA 2 LOTE 2 COLONIA PRIZO 1. ECATEPEC DE MORELOS ESTADO DE MÉXICO, D. La tildación o cancelación del actual registro y la inscripción de a sentencia; F. El pago de gastos y costas. HECHOS: 1. En fecha 20 de AGOSTO del AÑO 1985, tome posesión en calidad de dueño por la compraventa privada que me hiciera su legítimo poseedor y propietario el señor ROBERTO MORALES MONTOYA, respecto del inmueble en cita cabe mencionar que las medidas, superficie y colindancias del predio son las siguientes: AL NOROESTE 09.95 METROS CON LOTE 34. AL ESTE 10.68 METROS CON CALLE MANGLE, AL NORESTE 11.31 METROS CON LOTE 1. AL SUROESTE 15.20 METROS CON LOTE 3, teniendo una superficie total de 131.89 metros cuadrados. 2. El terreno se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral, a favor de INSTITUTO DE ACCION URBANA E INTEGRACION SOCIAL (AURIS) HOY INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS). 3. La posesión que he tenido en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, quieta y a la vista de todos en concepto de dueño y le empecé hacer modificaciones.

Se expide un edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro periódico de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín. Dado en la Ciudad de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los veintinueve días del mes de Marzo de dos mil veintitrés. Doy Fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: catorce días del mes de marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRA EN DERECHO PATRICIA MARQUEZ CAMPOS.-RÚBRICA.

2214.- 13, 24 abril y 4 mayo.

**JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN  
CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

SE ANUNCIA LA MUERTE SIN TESTAR DE AURELIO ARENAS SALINAS, HACIENDO SABER QUE RECLAMAN LA HERENCIA HUGO, LORENA, MA. DE LOURDES, JUAN CARLOS, OSCAR, LUIS MANUEL, GUSTAVO BIRGILIO, EVANGELINA ELENA, SERGIO, MARIA ESTHER, GABRIEL, TODOS DE APELLIDOS ARENAS QUINTERO, ASÍ COMO FELICIANA CELIA, MARIA GUADALUPE y MA. GUADALUPE GLORIA DE APELLIDOS MORENO ARENAS Y TERESA QUINTERO TORRES, EN SU CARÁCTER DE COLATERALES, LLAMANDO A LOS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO, PARA QUE COMPAREZCAN AL JUZGADO A RECLAMAR DENTRO DE LOS CUARENTA DIAS. El Ciudadano Juez dicto un acuerdo en el expediente número 36/2022, que en lo conducentes dice: Cuautitlán Izcalli, Estado de México, veinte de junio de dos mil dos.

Atenta a la razón que antecede, con fundamento en lo establecido en el artículo 154, 155 y 957 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, abrogado, para el sólo efecto de regularizar el procedimiento, en atención a que la sucesión fue denunciada por colaterales, se debe de dar cumplimiento a lo ordenado en el numeral invocado en el último término, en consecuencia, se manda fijar avisos en la presidencia Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México y en los Estrados de este Juzgado, anunciando la muerte sin testar de AURELIO ARENAS SALINAS, haciendo saber que reclaman la herencia HUGO, LORENA, MA. DE LOURDES, JUAN CARLOS, OSCAR, LUIS MANUEL, GUSTAVO BIRGILIO, EVANGELINA ELENA, SERGIO, MARIA ESTHER, GABRIEL, todos de apellidos ARENAS QUINTERO, así como FELICIANA CELIA, MARIA GUADALUPE y MA. GUADALUPE GLORIA de apellidos MORENO ARENAS Y TERESA

QUINTERO TORRES, en su carácter de colaterales, llamando a los que se crean con igual o mejor derecho, para que comparezcan al Juzgado a reclamar dentro de los cuarenta días.

Asimismo, se manda publicar por medio de edictos, dos veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO, y en otro de circulación en este Municipio. Ante tales consideraciones queda sin efecto la citación para dictar sentencia. Se expide el presente edicto el día veintisiete de marzo de dos mil veintitrés, para la publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro diario de mayor circulación en este Municipio y en el Boletín Judicial, por dos veces de siete a siete días. DOY FE.

Fecha del auto que ordena la publicación: veinte de junio de dos mil dos y diez de marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADO EDGAR GUTIERREZ ANAYA.-RÚBRICA.

652-A1.- 13 y 24 abril.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO  
CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO  
E D I C T O**

En el expediente número 359/2023, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso, información de dominio, promovido por AGLAHE JIMÉNEZ DURAN, respecto del bien inmueble ubicado en calle Rufino Cano, Colonia la Camelia, Municipio de Acambay de Ruiz Castañeda, México; con una superficie aproximada de 312.00 (treientos doce metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: En 10.31 metros colindando con Malco Valencia.

Al Sur: En 11.92 metros colindando con Calle Rufino Cano.

Al Oriente: En 23.84 metros colindando con Omar Jiménez Durán.

Al Poniente: En 27.86 metros colindando con Rufino Castañeda.

Con fundamento en el artículo 3.21 de Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en este lugar, para que se informe del presente asunto a quien o a quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expiden en Atlacomulco, Estado de México, a trece (13) de abril de dos mil veintitrés (2023).- ATENTAMENTE.- LIC. EN D. MALLELY GONZALEZ MARTINEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO.-RÚBRICA.

2323.- 19 y 24 abril.

---

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL  
CON RESIDENCIA EN CHIMALHUACAN  
E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintiuno 21 de febrero de dos mil veintitrés 2023, dictado en el expediente 499/2023, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL, promovido por ERIKA JAZMIN MENDOZA GIL y VIRIDIANA VERONICA MENDOZA GIL, respecto del inmueble que se encuentra ubicado en CALLE CUATRO, LOTE 3, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN ESTADO DE MEXICO, denominado "TLAXINTLA", el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.00 METROS Y LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 15.00 METROS Y LINDA CON LOTE 2, AL ORIENTE: 8.00 METROS Y LINDA CON LOTE 1, AL PONIENTE: 8.00 METROS Y LINDA CON CALLE CUATRO. CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE CIENTO VEINTE METROS CUADRADOS (120 m2).

Se procede a asentar en estos edictos una relación sucinta de los HECHOS de la solicitud:

En fecha diez (10) de junio del año dos mil trece (2013) MARTHA GIL CAMARENA, en su carácter de vendedora, con la anuencia de su cónyuge ZENON MENDOZA GARCIA y ERIKA JAZMIN MENDOZA GIL, VIRIDIANA VERONICA MENDOZA en su carácter de compradoras, celebraron un contrato privado de compra venta respecto de el BIEN INMUEBLE DENOMINADO "TLAXINTLA" UBICADO EN CALLE CUATRO, LOTE TRES MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, el cual cuenta con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 15 METROS Y LINDA CON PROPIEDAD PRIVADA, AL SUR: 15.00 METROS Y LINDA CON LOTE 2, AL ORIENTE: 8.00 METROS Y LINDA CON LOTE 1, AL PONIENTE: 8.00 METROS Y LINDA CON CALLE CUATRO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE CIENTO VEINTE METROS CUADRADOS (120 m2). Cabe mencionar que las colindancias anteriores fueron cambiando y actualmente son las siguientes: AL NORTE: 15.00 METROS Y LINDA CON MARTHA GIL CAMARENA, AL SUR: 15.00 METROS Y LINDA CON CALLE MARIANO ESCOBEDO. AL ORIENTE: 8.00 METROS Y LINDA CON MARCELINA LEAL MARTINEZ, AL PONIENTE: 8.00 METROS Y LINDA CON CALLE CUATRO. 2. Desde la celebración del contrato de compra y venta, ERIKA JAZMIN MENDOZA GIL Y VIRIDIANA VERONICA MENDOZA GIL, ejercieron posesión del inmueble por más de cinco años, por el cual pagaron la cantidad de \$ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), así mismo realizaron la diligencia debida de verificar que quien vendía el bien fuera precisamente la legítima propietaria, es decir que MARIA GIL CAMARENA, lo que justifico en términos del contrato de compra venta concertados entre MARTHA GIL CAMARENA Y AMBROSIO HERNANDEZ BADILLO, en fecha veintitrés 23 de julio de mil

novcientos noventa y dos 1992. 3. El bien inmueble en materia, no reporta antecedente registral, es decir no ha estado inscrito a nombre de persona alguna en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Texcoco, Estado de México, dependiente del Instituto de la Función Registral en el Estado de México (IFREM), lo acredita con el certificado de no inscripción, 4.- Actualmente el inmueble en materia, se encuentra registrado en el Sistema Catastral del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México, con clave catastral número: 0850708123000000 a nombre de MARTHA GIL CAMARENA, así mismo el inmueble se encuentra al corriente de sus contribuciones de impuesto predial, tal como lo acredita con la CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL, expedido por EDUARDO MENESES BAEZ, TITULAR DE RECEPTORIA DOS DE SAN LORENZO, del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México. 5. El inmueble se encuentra en posesión de las suscritas y no pertenecen ni afectan a bienes ejidales ni comunales, tal y como se acredita con la constancia de no ejido de fecha quince 15 de enero de dos mil diecinueve 2019, expedidas por el Comisariado Ejidal del Ejido de Santa María Chimalhuacán, Estado de México.

PUBLIQUESE POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, ASI COMO EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD. Expedidos en Chimalhuacán, Estado de México, a los diez días del mes de marzo de dos mil veintitrés. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: veintiuno 21 de febrero de dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MAESTRA EN DERECHO MIRIAM RESENDIZ HERNANDEZ.-RÚBRICA.

2325.- 19 y 24 abril.

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

En el expediente 824/2020, MARCELA MARTÍNEZ REYES, promueve ante este Juzgado el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado "TLAILOTLAC" ubicado en el Municipio de Ayapango, Estado de México, mismo que tiene una superficie de 367.19 m2, con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 35.79 metros y colinda con SERGIO LARIOS MOHENO actualmente con LORENA ANGEL ZAYAS, AL SUR: 35.50 metros y colinda con FELIPA GUADALUPE REYES VALENCIA, AL ORIENTE: 11.16 metros y colinda con CALLE JUÁREZ y AL PONIENTE: 09.50 metros y colinda con MARÍA CATALINA MORENO MÁRQUEZ.

PARA SU PUBLICACIÓN EDICTOS POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, PUBLICÁNDOLOS TANTO EN LA GACETA DEL GOBIERNO COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA. DADOS EN AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.- DOY FE.

Fecha de acuerdo ocho de marzo del año dos mil veintitrés.- Secretario de Acuerdos, M. EN D. ALEJANDRO ESCOBAR FLORES.- RÚBRICA.

2330.- 19 y 24 abril.

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO  
DISTRITO DE TOLUCA  
E D I C T O**

En el expediente 114/2023, radicado en el Juzgado Civil en Línea del Estado de México, promovido por ERIC ISRAEL ALARCÓN GONZÁLEZ sobre DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la posesión a título de propietario, respecto del el inmueble ubicado en Privada Melchor Ocampo No. 107 Barrio del Espíritu Santo, Metepec, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al NORTE: 8.85 metros colindando con Fernando Tahuilan Mondragón, actualmente Juana Gómez Millán.

Al SUR: 5.90 metros colindando con Priv. Melchor Ocampo.

Al ORIENTE: 7.00 metros colindando con Raymundo Peña Dorazco, actualmente David Enrique Hoyuela Camporese y 10.63 metros con Celia Peña García.

Al PONIENTE: 17.18 metros colindando con María del Pilar Ramírez Bobadilla.

Teniendo una Superficie Aproximada de 133 (ciento treinta y tres metros cuadrados).

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, catorce (14) de abril de dos mil veintitrés (2023). Doy fe.

Firma electrónicamente la Maestra en Derecho Judicial Mahassen Zulema Sánchez Rivero, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, en términos de los acuerdos contenidos en las circulares 61/2016 y 39/2017, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Doy fe.-Rúbrica.

2331.- 19 y 24 abril.

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

En los autos del expediente 317/2023 P. I, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso (Información de Dominio), promovido por ADALBERTO ZOMERA DOMÍNGUEZ, para acreditar la posesión que dice tener sobre el bien inmueble que se encuentra ubicado en AV. JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVON, ORIENTE, No. 308, COLONIA TEPANUAYO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NORTE 19.15 metros con las líneas 11.95 metros colinda con CALLE JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN y 7.20 metros colinda con PEDRO PULIDO MORALES, al SUR 19.46 metros con las líneas 4.80 metros y colinda con FRANCISCA OLASCOAGA CAMACHO, 3.70 con CALLE NARCISO MENDOZA y 10.96 metros con ADALBERTO ZOMERA ALBARRÁN, al ORIENTE 100.4 metros con las líneas 25.00 metros y colinda con PEDRO PULIDO MORALES, 33.20 metros con GONZALO PULIDO MORALES y 42.20 metros con ADALBERTO ZOMERA ALBARRÁN, al PONIENTE 100.2 metros y colinda con las líneas 58.00 metros colinda con AURORA CAMACHO VDA. DE OLASCOAGA y 42.20 metros colinda con FRANCISCA OLASCOAGA CAMACHO. Con una superficie aproximada de 1,095.65 metros cuadrados.

El Juez Tercero Civil de este Distrito Judicial de Tenango del Valle, México, admite la solicitud en la vía y forma propuesta y ordeno la publicación de los edictos correspondientes en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y otro de circulación diaria, POR DOS VECES, CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el terreno objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley. Se expide en Tenango del Valle, Estado de México; el día catorce de abril del año dos mil veintitrés.

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

2340.- 19 y 24 abril.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, MEXICO  
E D I C T O**

SEGUNDA SECRETARIA.

EXPEDIENTE: 280/2023.

CARITINA MARTINEZ ZAMUDIO promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del LOTE DE TERRENO NÚMERO 12, UBICADO EN LA SEGUNDA CERRADA MONERA NUMERO 12, BARRIO SAN ANTONIO, MUNICIPIO DE CHICOLAPAN, ESTADO DE MÉXICO. Cuyas medidas y colindancias son las siguiente: AL NORTE: 14.65 METROS Y LINDA CON GREGORIO ANGELES CARRILLO; AL SUR: 14.65 METROS Y LINDA CON ISRAEL MORALES LEON; AL ORIENTE: 8.36 METROS Y LINDA CON SEGUNDA CERRADA DE MONERA; AL PONIENTE: 8.36 METROS Y LINDA CON CIRILO HERNANDEZ GALICIA. Con una superficie total aproximada de 122.47 metros cuadrados. Fundando su pretensión y causa de pedir en el hecho específico que en fecha diecisiete de mayo del dos mil dos, el actor celebró contrato privado de compraventa con LUCIANO JIMENEZ GONZALEZ, adquiriendo el inmueble de cuya información de dominio se trata, el cual no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, no forma parte de los bienes de dominio público o privado, no forma parte de los bienes ejidales o comunales, encontrándose al corriente con el pago de impuesto predial, tal como lo acredita a través de las pruebas documentales que corren agregadas a los autos del expediente citado.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN ESTA POBLACIÓN, POR DOS VECES CADA UNO DE ELLOS CON INTERVALO DE POR LO MENOS DOS DÍAS, SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, A VEINTINUEVE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRÉS.

Validación.- Texcoco, México, atento a lo ordenado por auto del veintiuno de marzo del dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SANTOS AIDE BLANCAS FRUTERO.-RÚBRICA.

2342.- 19 y 24 abril.

---

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC  
CON RESIDENCIA EN TECAMAC, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En el expediente número 1063/2022, LIZBETH HERNÁNDEZ GONZÁLEZ promueve el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INMATRICULACIÓN JUDICIAL.

Respecto del predio denominado "LA NOPALERA" inmueble ubicado en LA COLONIA LA NOPALERA, EN EL MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, argumentando la promovente que desde fecha uno (01) de mayo de dos mil diecisiete (2017), en que lo adquirió mediante CONTRATO DE DONACIÓN que le fue otorgado por el señor PAZ HERNÁNDEZ VEGA, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietario de manera pacífica, continúa y pública, que dicha propiedad carece de antecedentes registrales, es decir que no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE EN: 50.00 METROS, COLINDA CON MARTHA GUTIÉRREZ.

AL SUR: 50.00 METROS, COLINDA CON ALEJANDRA GONZÁLEZ GONZÁLEZ.

AL ORIENTE: 10.00 METROS, COLINDA CON CAMINO (ACTUALMENTE CON CALLE NICOLÁS BRAVO).

AL PONIENTE: 10.00 METROS Y COLINDA CON JAVIER MARÍN LÓPEZ.

Teniendo una superficie total aproximada de 500.00 M2 (QUINIENTOS METROS CUADRADOS).

Argumentando la promovente que desde que adquirió el inmueble de este presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, en concepto de propietaria, de manera continua, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha trece (13) de octubre de dos mil veintidós (2022), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA VEINTISIETE (27) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. JULIO CÉSAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

2343.- 19 y 24 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

IGNACIO GARCÍA FLORES promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 146/2023, JUICIO PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, respecto del predio denominado "SAN DIEGO" ubicado en Santa María Palapa, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México, actualmente camino Real a Zumpango sin número, Santa María Palapa, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México, mismo que adquirió mediante contrato de donación de fecha cinco 05 de enero de dos mil ocho 2008, refiriendo que desde esa fecha lo posee, en concepto de propietario, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, inmueble que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 20.00 metros y linda con MANUEL JOAQUIN TREJO DURAN.

AL SUR: 20.00 metros y linda con IGNACIO GARCIA FLORES.

AL ORIENTE: 05.20 metros y linda con MANUEL JOAQUIN TREJO DURAN.

AL PONIENTE: 06.80 metros y linda con RAQUEL ANDRADE ARAGON.

TENIENDO UNA SUPERFICIE DE 120.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 02 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS (02) DÍAS HÁBILES, EN EL PERIODICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA EN LA ENTIDAD. OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, VEINTIOCHO 28 DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES 2023.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, M. EN D. MARÍA TERESITA VERA CASTILLO.-RÚBRICA.

2344.- 19 y 24 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 121/2023, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "SOBRE CONSUMACIÓN DE LA USUCAPIÓN", promovido por IGNACIO GARCÍA FLORES, respecto del inmueble denominado "SAN DIEGO", el cual se encuentra ubicado en el Poblado de Santa María Palapa, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México, actualmente Camino Real a Zumpango, sin Número, Santa María Palapa, Municipio de San Martín de las Pirámides, Estado de México, que en fecha diez de abril de dos mil dos lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con MANUEL JOAQUÍN TREJO DURAN, en su carácter de vendedor, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietario, en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 20.00 metros y linda con MANUEL JOAQUIN TREJO DURAN, AL SUR.- 20.00 metros y linda con CAMINO REAL A ZUMPANGO; AL ORIENTE: 20.00 metros y linda con MANUEL JOAQUÍN TREJO DURAN; AL PONIENTE.- En 20.00 metros y linda con RAQUEL ANDRADE ARAGÓN. Con una superficie aproximada de 400.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO DE MÉXICO), FECHA DE ENTREGA VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)..... DOY FE.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. IGNACIO MARTÍNEZ ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

2345.- 19 y 24 abril.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO  
E D I C T O**

En el expediente con número 313/2023, relativo al juicio de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por ERICKA GUADALUPE GARDUÑO RUIZ, respecto del predio que se encuentra ubicado en Carretera al Tic Tic sin número, en la Colonia Santa Cruz Bombatevi, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, con una superficie aproximada de 849.00 M2 (ochocientos cuarenta y nueve metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en tres líneas: la primera de 14.45 metros colinda con privada sin nombre, la segunda de 1.15 metros colinda con la señora Juana Cárdenas (actualmente Edgar Abdel Vite Serrano), y la tercera de 19.80 metros colinda con el señor Concepción Cárdenas Flores (actualmente Antolín Luna Romualdo). AL SUR: 37.55 metros colinda con la señora Elvira Fuentes (actualmente Samuel Legorreta Garduño). AL ORIENTE: en dos líneas: la primera de 31.00 metros colinda con el señor Concepción Cárdenas Flores (actualmente Antolín Luna Romualdo), y la segunda de 11.85 metros colinda con la señora Elvira Fuentes (actualmente Samuel Legorreta Garduño), AL PONIENTE: en dos líneas, la primera de 24.45 metros y la segunda de 12.95 metros colindando en ambas con la señora Juana Cárdenas (actualmente Edgar Abdel Vite Serrano), con fundamento en el artículo 3.21 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en este lugar, para que se informe del presente asunto a quien o a quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a éste juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expiden en Atlacomulco, Estado de México, once (11) de abril de dos mil veintitrés (2023).- ATENTAMENTE.- LIC. MALLELY GONZÁLEZ MARTÍNEZ.- SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO.- RÚBRICA.

2353.- 19 y 24 abril.

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO  
DISTRITO DE TOLUCA  
E D I C T O**

En el expediente **88/2023**, radicado en el **Juzgado Civil en Línea del Estado de México**, promovido por **MARICELA GÓMEZ OVANDO**, sobre **DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO**, para acreditar la posesión a título de propietaria, respecto UNA **FRACCIÓN del inmueble ubicado en el Municipio de Zinacantepec, México, actualmente en Calle Ignacio López Rayón número 204, en el Barrio de Zinacantepec, Estado de México**, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL **NORTE**: en dos líneas; la primera de ellas consta de **20.30** metros y colinda con callejón y la segunda de ellas es por **14.80** metros colindando con Santiago Arriaga Victoria.

AL **SUR**: **22.00** metros y colinda con German Arriaga.

AL **ORIENTE**: **20.00** metros y colinda con Luis Filemón Gómez.

AL **PONIENTE**: **25.65** metros y colinda con Calle Ignacio López Rayón.

**Con una superficie aproximada de 595.00 quinientos noventa y cinco metros cuadrados.**

Para acreditar que ha poseído por tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, **veintiocho (28) de marzo del dos mil veintitrés (2023). Doy fe.**

Firma electrónicamente la Maestra en Derecho Judicial **Mahassen Zulema Sánchez Rivero**, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México en términos de los acuerdos contenidos en las circulares **61/2016** y **39/2017**, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Doy fe.-Rúbrica.

2354.- 19 y 24 abril.

**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

ALEJANDRO MARGARITO SÁNCHEZ ORTEGA, en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de ORLANDO SÁNCHEZ GALLEGOS, ha promovido por su propio derecho bajo el número de expediente 1738/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado ubicado en Calle Francisco I. Madero, Número 8, Barrio de Tlacateco, Municipio de Tepetzotlán, Estado de México, que tiene una superficie 597.84 metros cuadrados, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 28.00 metros y colinda con Celedonio Sánchez Gallegos y entrada particular de 4.00 metros; AL SUR: En 28.40 metros y colinda con Víctor Hugo Alcaraz Granados; AL ORIENTE: En 24.00 metros y colinda con Constantino Santiago Díaz; AL PONIENTE: En 20.60 metros y colinda con entrada particular de 2.00 metros de ancho.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación diaria de esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en término de Ley. Se expiden a los trece días del mes de abril del año dos mil veintitrés. DOY FE.

Cuautitlán, México, en cumplimiento al auto de fecha veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.- Secretario de Acuerdos, Licenciada Yesenia Rodríguez Hernández.-Rúbrica.

716-A1.- 19 y 24 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE  
MORELOS CON RESIDENCIA EN TECAMAC, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

A: LILIA RODRÍGUEZ CHÁVEZ.

En los autos del expediente 1757/2007, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR PATRIMONIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD NO REGULADA EN CONTRA DE LILIA RODRÍGUEZ CHÁVEZ a través de proveído dictado el veintitrés (23) de enero de dos mil veintitrés (2023), toda vez que no fue posible la localización de algún domicilio de Usted, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se le requiere a través de los presentes edictos a efecto que dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, a fin de que comparezca a realizar el pago de lo condenado mediante sentencia de fecha siete de septiembre de dos mil dieciocho, el cual corresponde a la cantidad de \$3,101,415.1 (TRES MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS 01/100 MONEDA NACIONAL), con el apercibimiento que en caso de no dar cumplimiento a dicho requerimiento, se procederá a trabar el embargo del inmueble ubicado en la VIVIENDA IDENTIFICADA COMO LA UNIDAD "AC", NÚMERO VEINTINUEVE (29), DEL CONDOMINIO COMERCIALMENTE CONOCIDO COMO PRIVADA "THYONE", EDIFICADA EN EL LOTE NÚMERO TRES (3), DE LA MANZANA DIECISÉIS (16), DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO RESIDENCIAL MEDIO DENOMINADO "JARDINES DEL VALLE", COMERCIALMENTE CONOCIDO COMO "REAL DEL SOL", UBICADO EN EL EX EJIDO SAN FRANCISCO CUAUTLIQUIXCA, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, en el periódico de cobertura nacional REFORMA ó EL UNIVERSAL, así como en el PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO. SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA TRECE (13) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO AL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN TECÁMAC ESTADO DE MÉXICO.

DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS, MEDIANTE CIRCULAR No. 61/2016, L. EN D. JULIO CESAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

2362.- 20, 21 y 24 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS  
CON RESIDENCIA EN TECAMAC, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

A: CARLOS LEONARDO VARELA ÁNGELES Y ROSA LINA BURGOS MEZA.

En los autos del expediente 683/2019, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE F/1055, representado en este acto por PATRIMONIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, a través de su apoderado legal en contra de CARLOS LEONARDO VARELA ANGELES Y ROSA LINA BURGOS MEZA a través de proveído dictado el siete (7) de marzo de dos mil veintitrés (2023), toda vez que no fue posible la localización de algún domicilio de Ustedes, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, a través de los presentes edictos SE LES REQUIERE a efecto que dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación, a fin de que comparezcan a realizar el pago de lo condenado \$1,862,017.95 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DIECISIETE PESOS 95/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de total de capital insoluto, intereses moratorios, comisión por administración y comisión de cobertura, con el apercibimiento que si pasado dicho término no comparecen por apoderado o gestor que pueda representarlo, se procederá a trabar embargo sobre el bien inmueble indicado por el ocurso en el escrito de cuenta, en ejercicio de su derecho.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, en el periódico de cobertura nacional REFORMA ó EL UNIVERSAL, así como en el PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO. SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA VEINTISIETE (27) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO AL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS CON RESIDENCIA EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.

DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISEIS, MEDIANTE CIRCULAR No. 61/2016, L. EN D. CÉSAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

2366.- 20, 21 y 24 abril.

**JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, MEXICO  
CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

C. GREGORIO RAMÍREZ LOAEZA.

En el Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, en el expediente número 4287/2022, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE USUCAPIÓN, promovido por NOE TELLO CRUZ contra de GREGORIO RAMÍREZ LOAEZA: a quien le demanda. A) Que se declare por Sentencia Definitiva que la parte actora se he convertido en propietario del Inmueble identificado como Lote de terreno número 01, de la Manzana 04, Zona UNO, Ex Ejido San Martín Xico, Municipio de Chalco, Estado de México; actualmente ubicado en la Colonia San Martín Xico La Laguna, en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México; inmueble que en su totalidad tiene una superficie de 515.00 QUINIENTOS QUINCE METROS CUADRADOS. B) Se ordene se inscriba ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México; Oficina Registral Chalco, Estado de México; a nombre del suscrito NOE TELLO CRUZ y se realice la Cancelación de la Inscripción que aparece a nombre del demandado GREGORIO RAMIREZ LOAEZA. C) El pago de los gastos y costas judiciales que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio; por lo cual se da una breve narración de hechos 1.- En fecha 15 QUINCE DE FEBRERO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, el suscrito NOE TELLO CRUZ, adquirí mediante Contrato de Compra-venta, que realice con el señor GREGORIO RAMIREZ LOAEZA, el Inmueble identificado como Lote de terreno número 01, de la Manzana 04, de la Zona 1, del Ex Ejido San Martín Xico, Municipio de Chalco, Estado de México; actualmente ubicado Geográficamente, Políticamente y Administrativamente en la Colonia San Martín Xico La Laguna, en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México; inmueble que en su totalidad tiene una Superficie de 515.00 QUINIENTOS QUINCE METROS CUADRADOS, con las medidas y colindancias siguientes NORESTE: 23.50 METROS, CON CALLE MANGO; SURESTE: 19.25 METROS, CON TERRENOS DE CULTIVO; SUROESTE: 29.90 METROS, CON LOTES DOS, TRES Y CUATRO; MOROESTE: 19.90 METROS, CON LOTE DIECIOCHO. 2.- El inmueble referido hasta la presente fecha se encuentra INSCRITO ANTE EL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO; OFICINA REGISTRAL CHALCO, a nombre del hoy demandado Señor GREGORIO RAMIREZ LOAEZA, bajo la Partida Número 24, del Volumen 307, Libro Primero, Sección Primera, con fecha de inscripción 12 DOCE DE OCTUBRE DEL AÑO 2000 DOS MIL; actualmente bajo el Folio Real Electrónico 00076946, tal y como en este acto lo acredito con el CERTIFICADO DE INSCRIPCION que me fue otorgado en fecha 08 OCHO DE AGOSTO DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS, por el C. Registrador ERNESTO YESCAS GONZALEZ del Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Chalco del que se desprende que el inmueble tiene una superficie de 515.00 QUINIENTOS. 3.- El bien Inmueble que adquirí ha sido poseído por el suscrito NOE TELLO CRUZ, desde la fecha de su adquisición 15 QUINCE DE FEBRERO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE fecha en la que el hoy demandado señor GREGORIO RAMIREZ LOAEZA, después de haber recibido la cantidad pactada por concepto de la Compra-Venta, me entregó la Posesión Física y Material del Inmueble que hoy es materia de este Juicio, misma que hasta la presente fecha, la he Poseído EN CONCEPTO DE PROPIETARIO A TITULO DE DUEÑO, de manera PACIFICA, CONTINUA, PÚBLICA Y DE BUENA FE. En atención a que el Inmueble objeto del presente asunto, lo he poseído durante el tiempo y con las condiciones que la Ley exige para Usucapir, os por ello vengo a demandar el cumplimiento de las prestaciones que han quedado asentadas. 4.- Así también, en este acto agrego al presente escrito Constancia de Ubicación, expedida por el Director de Desarrollo Urbano Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México; con la cual acredito debidamente, que el inmueble que pretendo Usucapir. 5.- Por último, debido a que el inmueble que pretendo Usucapir de conformidad con lo establecido por el artículo 3 Fracción XL Inciso B del Código Financiero del Estado de México y Municipios; la superficie que tiene es de más de 200.00 METROS CUADRADOS, es por ello que promuevo en la Vía Ordinaria Civil, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, córrase traslado y emplácese a GREGORIO RAMÍREZ LOAEZA.

Por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la demanda y se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en otro periódico de mayor circulación, y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer a juicio contestando demanda, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, previéndole para que señale domicilio dentro de la colonia Alfredo Baranda, Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional.

Expedidos en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a tres 03 de marzo de dos mil veintitrés 2023.

SE EXPIDEN EDICTOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO MEDIANTE PROVEÍDO DEL VEINTICUATRO 24 DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS 2023.- DOY FE.- LICENCIADO JAVIER OLIVARES CASTILLO.- Secretario del Juzgado Mixto del Distrito Judicial de Chalco, México, con Residencia en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México.-Rúbrica.

2433.- 24 abril, 4 y 16 mayo.

**JUZGADO CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

“SE CONVOCAN POSTORES”.

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO seguido por MABUCAPA I, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en contra de SANCHEZ GARCÍA SALVADOR, expediente número 321/2020, el C. Juez Cuadragesimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito en la CDMX, dictó el auto de fecha trece de marzo de dos mil veintitrés que en su parte conducente dice... Como lo solicita, tomando en consideración el estado procesal de los presentes autos en que corre agregado el avalúo exhibido por la parte actora, así como el Certificado de Libertad de Existencia o Inexistencia de Gravámenes correspondiente... se fijan para celebrar la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA Y PÚBLICA ALMONEDA, las DIEZ HORAS DEL DÍA TRES DE MAYO DEL DOS MIL VEINTITRÉS, para rematar del bien inmueble hipotecado, identificado registralmente como: VIVIENDA NÚMERO 33, LOTE NÚMERO 11, DE LA MANZANA 20 (VEINTE ROMANO), CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERÉS MIXTO (SOCIAL PROGRESIVO, INTERÉS SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS) DENOMINADO "GEOVILLAS DE TERRANOVA", RESPECTO UNA SUPERFICIE TOTAL QUE CONFORMAN LAS PARCELAS UBICADAS EN EL EJIDO DE TEPEXPAN, UBICADO EN MUNICIPIO ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, y sirve de PRECIO

BASE PARA EL REMATE la cantidad de \$637,000.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad que fue valuada en atención al dictamen que exhibió la parte actora en términos de lo dispuesto por el artículo 486 fracción III del Código de Procedimientos Civiles... se ordena PUBLICAR EDICTOS por UNA SOLA OCASIÓN, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles, lo anterior con fundamento en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles, en el periódico DIARIO IMAGEN, en la Tabla de Avisos de este Juzgado y en la Tesorería de la Ciudad de México, para HACER SABER AL DEMANDADO el día y hora señalado para celebrar la PRIMERA almoneda y comparezca a la misma a hacer valer sus derechos, y para CONVOCAR POSTORES que quieran tomar parte en la subasta; POSTORES que previamente DEBERÁN EXHIBIR UNA CANTIDAD IGUAL POR LO MENOS AL DIEZ PORCIENTO del precio base fijado para esta subasta, es decir la cantidad de \$63,700.00 (SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), para que intervengan como postores, sin cuyo requisito no serán admitidos, en términos de lo dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México. Y será POSTURA LEGAL la que cubra las DOS TERCERAS PARTES del precio de avalúo, es decir la cantidad de \$424,666.66 (CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.)... Asimismo, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, hágase saber al demandado la fecha de remate antes señalada para que, en su caso, comparezcan a la misma a hacer valer sus derechos, notificación personal que le surte efectos por medio de boletín judicial, atento a lo ordenado en auto firme de fecha cinco de mayo de dos mil veintiuno. Tomando en consideración que el inmueble a rematar se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado en términos del artículo 572 del Código Procesal Civil, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva realizar la publicación de edictos POR UNA SOLA OCASIÓN, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles, edictos que deberán publicarse en la puerta del Juzgado respectivos, así como en los sitios de costumbre y en un periódico de mayor circulación en dicha entidad que designe el Juez exhortado. Con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles se faculta al Juez exhortado con plenitud de Jurisdicción para el cumplimiento de lo ordenado... NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, Licenciado ENRIQUE SALGADO SEGURA ante la C. Secretaría de Acuerdos "A" Licenciada ARELI GUADALUPE ROJAS RAMÍREZ que autoriza y da fe. Doy fe.

México, Ciudad de México a 15 de Marzo del 2023.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. ARELI GUADALUPE ROJAS RAMÍREZ.-RÚBRICA.

2434.- 24 abril.

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

En los autos de juicio ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, VS JOSÉ LUIS BELTRÁN RODRÍGUEZ DEL EXPEDIENTE 856/2013, LA C. JUEZ VIGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL INTERINA DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

En autos de fechas veinte y veintiséis de enero y veintidós DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS... Como se solicita el apoderado legal de la parte actora, para que tenga lugar la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA, del inmueble objeto de la garantía hipotecaria del crédito aquí controvertido, ubicado en: LA VIVIENDA UNO, DE LA CALLE PASEO DE HIMALAYA, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 104, DE LA MANZANA 37, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL POPULAR, COMERCIAL Y DE SERVICIOS BÁSICOS) DENOMINADA "LA ALBORADA", UBICADO EN LA CARRETERA CUAUTITLÁN-MELCHOR OCAMPO NÚMERO 7, LOMA DE XOCOTLA, COLONIA FRACCIÓN RANCHO LA PROVIDENCIA, MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, cuyos datos relativos a medidas y colindancias obran en autos, se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECIOCHO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS; al efecto, deberán de publicarse los respectivos edictos conforme a lo ordenado en proveído de fecha veinte de enero del año dos mil veintitrés y su auto aclaratorio de fecha veintiséis de enero del año dos mil veintitrés, estableciéndose una rebaja del veinte por ciento de la tasación establecida para la presente almoneda en \$984,000.00 (NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), para quedar con dicha reducción en \$787,200.00 (SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.). Toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra ubicado fuera de la jurisdicción territorial de este Juzgado, con los insertos necesarios que sean necesarios, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores del juzgado se sirva publicar los edictos en la periodicidad indicada en los lugares y en los medios que para el caso de remates establezca sus Legislación Procesal local... Con lo anterior se da por concluida la presente audiencia, siendo las once horas con treinta minutos del día en que se actúa, firmando los que en ella intervinieron, en unión de la C. Jueza Interina del Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil, Licenciada LOURDES REGINA GERMÁN, con fundamento en el artículo 115 del Código de Procedimientos Civiles, a partir del uno de febrero del año dos mil veintitrés, ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada LILIA AGUILAR RAMÍREZ, que autoriza y da fe.

CIUDAD MÉXICO, A 30 DE MARZO 2023.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. LILIA AGUILAR GARCIA.-RÚBRICA.

SE PUBLICARÁN POR DOS VECES en el Tablero de avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México, y en el periódico "LA RAZÓN DE MÉXICO", debiendo mediar entre UNA y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES y, ENTRE LA ÚLTIMA y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO.

2435.- 24 abril y 8 mayo.

**JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO Y DE EXTINCION DE DOMINIO  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diez de marzo del dos mil veintitrés en los autos correspondientes del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de JOSÉ FRANCISCO GUERRERO CASTILLO, número de expediente 978/2012.- El Ciudadano Juez Sexto de lo Civil de Proceso Escrito y de Extinción de Dominio del Poder Judicial de la Ciudad de México, ordenó sacar a REMATE EN TERCERA ALMONEDA SIN SUJECCIÓN A TIPO, del inmueble identificado como LA VIVIENDA DOS DE LA CALLE MENTA, CONSTRUIDA SOBRE LOTE ONCE DE LA MANZANA SIETE DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL SOCIAL DENOMINADO "SANTA TERESA VI", UBICADO EN LA CARRETERA EL SALTO, SIN NÚMERO, SAN MIGUEL JAGUEYES, EX RANCHO SANTA TERESA, MUNICIPIO DE HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO, siendo postura legal la cantidad de \$340,400.00 (TRESCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), debiendo los postores consignar previamente por lo menos el diez por ciento del valor del inmueble sujeto a remate, en el entendido que tanto el avalúo como certificado de libertad de gravámenes deberán encontrarse vigentes al momento de celebrar la audiencia aquí ordenada, y éste último ratificado por el profesionista que lo elaboré, a efecto de estar en posibilidad de llevarla a cabo; en la inteligencia que el remate en comento se celebrará en el local que ocupa este H. Juzgado ubicado en AVENIDA NIÑOS HÉROES 132, TORRE SUR, TERCER PISO, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.- Y para que tenga verificativo la audiencia de remate en EN TERCERA ALMONEDA SIN SUJECCIÓN A TIPO, se señalan las ONCE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS.-

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. RICARDO E. GÓMEZ DONDIEGO.-RÚBRICA.

Publíquense los respectivos POR DOS VECES en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, BOLETÍN JUDICIAL, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ESTA CIUDAD, así como en el periódico DIARIO IMAGEN por dos veces, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles, y, entre la última y la fecha de remate, igual plazo.

2436.- 24 abril y 8 mayo.

---

**JUZGADO DECIMO QUINTO DE LO CIVIL  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO seguido por CABALLERO ESPEJO SOFIA EUGENIA, ANTES BANCO SANTANDER MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de JIMENEZ JURADO JORGE Y OTRA, expediente número 289/2004 la C. Juez Décimo Quinto de lo Civil. Mediante proveídos de fechas uno de marzo, veintiuno de febrero y dieciocho de febrero de dos mil veintitrés, ordeno sacar a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble consistente en DEPARTAMENTO SIETE GUIÓN UNO, VIVIENDA CUATRO, EDIFICIO UNO, PERTENECIENTE A LA UNIDAD AFECTA AL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NÚMERO CIENTO CUATRO, DE LA CALLE CIRCUITO ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CONSTUIDA EN EL LOTE SIETE, DE LA MANZANA ONCE, DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO "PRESIDENTE ADOLFO LÓPEZ MATEOS PRIMERA SECCIÓN", MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, y para tal efecto se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTITRES, sirve de base para el remate la cantidad de \$396,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor del avalúo rendido en autos, será postura legal para los postores el valor correspondiente a las dos terceras partes. Para que los posibles licitadores puedan tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor de avalúo, tal como lo exige el artículo 574 de la ley procesal invocada.

Ciudad de México, a 09 de marzo de 2023.- LA C. SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES DE SECRETARIA DE ACUERDOS "A" DEL JUZGADO DÉCIMO QUINTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. CLAUDIA MONTSERRAT ZAPATA LOPEZ.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN por dos veces debiendo mediar cuando menos siete días hábiles entre la primera y la segunda e igual plazo entre la última publicación y la fecha de remate, (en los tableros del juzgado, en los Avisos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México) y en el periódico "EL SOL DE MEXICO".

2437.- 24 abril y 8 mayo.

---

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

- - - LIDIA ISABEL FERNANDEZ RIVERA y ANA BARBARA CONCHA FERNANDEZ, bajo el expediente número 324/2023, promueve ante este Juzgado Procedimiento JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en; CALLE VENUSTIANO CARRANZA S/N, COLONIA SAN SEBASTIÁN, CODIGO POSTAL 55600, MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 41.50 METROS COLINDA CON CALLE VENUSTIANO CARRANZA; AL SUR: 41.00 METROS COLINDA CON FRANCISCO I MADERO; AL ORIENTE: 93.90 METROS COLINDA CON APOLINAR SANTILLÁN ESQUIVEL, ABRAHAM HERNÁNDEZ ESQUIVEL, INOCENCIA GODÍNEZ GONZÁLEZ Y SILVIA GUADALUPE CAMPOS; AL PONIENTE: 93.90 METROS COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE; con una superficie de total aproximada de 3,868.00 metros cuadrados.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los diecisiete (17) días del mes de Abril del año dos mil veintitrés (2023).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: veintinueve (29) de Marzo del dos mil veintitrés (2023).- Funcionario: Licenciada CRISTINA SOLANO CUELLAR.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RUBRICA.

2438.- 24 y 27 abril.

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

En los autos de juicio ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BANCO SANTANDER MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO, VS MIGUEL ANGEL MENDEZ CASTAÑEDA Y MARIA EUGENIA VEGA RIVERA DEL EXPEDIENTE 102/2019, LA C. JUEZ VIGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL INTERINA DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE.

En la Ciudad de México, siendo las DIEZ HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, día y hora señalados en el expediente número 102/2019, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA.

A CONTINUACIÓN. Revisado que es el expediente antes de dar inicio al remate, se puntualiza que no existe cuestión alguna que amerite resolución; en esa medida, atendiendo que no se encuentra presente postor alguno se concede MEDIA HORA de espera para admitir a los que en este lapso se presenten; al efecto, la SECRETARIA CERTIFICA que en este momento son las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTO, ninguna persona se ha presentado a esta audiencia con el carácter de postor. LA SECRETARIA CERTIFICA que siendo las DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS no se han presentado postor alguno. Hágase del conocimiento de la parte actora la certificación que antecede para que manifiesté lo que a su derecho convenga.

EL C. JUEZ determina hacer del conocimiento de la parte actora la SEGUNDA CERTIFICACIÓN que antecede, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga, por lo que no se admite ningún postor. ACTO CONTINUO. En uso de la palabrada parte actora por voz de su apoderado legal manifiesta: Vista la inasistencia de postores a la presente diligencia solicito a su señoría a bien señalar nuevo día y hora para que tenga verificativo la audiencia de remate en TERCERA ALMONEDA sin sujeción a tipo del bien inmueble embargado como se encuentra ordenado en autos.

LA C. JUEZ ACUERDA: como lo solicita la parte actora por conducto de su apoderado legal, y para que tenga verificativo el Remate en tercera almoneda se señalan LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. De una revisión escrupulosa del expediente en que se actúa de conformidad a lo establecido en el artículo 584 del Código de Procedimientos Civiles. Por lo que para que tenga verificativo la audiencia de Remate en Tercera Almoneda, debiendo preparar la Almoneda como se ordenó en autos de fechas diez y veintiocho de octubre, ambos del año dos mil veintidós.

CIUDAD DE MÉXICO, A DIEZ DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

Agréguese a sus autos el escrito de JOSÉ ANTONIO HECTOR SOSA OMAÑA, en su carácter de apoderado legal de la moral actora, se le tiene devolviendo el oficio número 590/2023, que remite el Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, sin diligenciar. Y como lo solicitado, elabórese de nueva cuenta los edictos y exhorto dirigido al C. JUEZ COMPETENTE EN CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, como fue ordenado en la audiencia de fecha diecinueve de febrero del año dos mil veintidós, y en los mismos términos, y para que tenga verificativo el Remate en tercera almoneda se señalan LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. De una revisión escrupulosa del expediente en que se actúa de conformidad a lo establecido en el artículo 584 del Código de Procedimientos Civiles, a fin de que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva dar cumplimiento a lo antes ordenado, otorgándose al C. Juez exhortado plenitud de jurisdicción y de manera enunciativa más no limitativa, facultándose para que en plenitud de jurisdicción dicte las medidas de apremio tales como acordar promociones de la parte actora y ampliar el término para realizar la diligencia en caso de ser necesario.

CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISÉIS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

Dada nueva cuenta con los presentes autos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Código de Procedimientos Civiles, se aclara que, en auto de fecha diez de marzo del dos mil veintitrés, foja 576, renglón 23-24, en su parte conducente se escribió: "... JUEZ COMPETENTE EN CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, como fue ordenado en la audiencia de fecha diecinueve de febrero del año dos mil veintidós". Siendo lo correcto: "... JUEZ COMPETENTE EN CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, como fue ordenado en la audiencia de fecha diecinueve de enero del año dos mil veintitrés..." Se hace del conocimiento de las partes, para todos los efectos subsecuentes, y forme el presente auto parte integral del auto de fecha diez de marzo del dos mil veintitrés.

CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS.

Agréguese a sus autos el escrito de JOSÉ ANTONIO HÉCTOR SOSA OMAÑA, en su carácter de apoderado legal de la parte actora, visto lo solicitado, se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, para que tenga lugar la DILIGENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, ordenada en la audiencia de remate de fecha diez de octubre del año dos mil veintidós, a fojas 466, debiéndose preparar la citada almoneda como se ordenó el diecisiete de mayo del dos mil veintidós, y actualizando el certificado de libertad de gravámenes y avalúo. Notifíquese. Lo proveyó y firma la Jueza Vigésimo Tercero de lo Civil de Proceso Escrito, Maestra ELVIRA CARVAJAL RUANO, ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada LILIA AGUILAR RAMÍREZ, quien autoriza y da fe.

CIUDAD DE MÉXICO, DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

En tal virtud, publíquense los edictos de estilo, convocando postores, por una sola ocasión, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate CINCO DÍAS HÁBILES, en los TABLEROS DE AVISO DE ESTE JUZGADO, EN LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO "EL HERALDO DE MÉXICO". Para tomar parte en la subasta los licitadores interesados, deberán consignar previamente por cualquiera de los medios autorizados por la ley, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento del valor del bien, que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidas, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 572, 574 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, hoy Ciudad de México.

CIUDAD MÉXICO, A 30 DE MARZO 2023.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. LILIA AGUILAR GARCIA.-RÚBRICA.

SE PUBLICARÁN POR UNA SOLA OCASION, DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE CINCO DÍAS HÁBILES, EN LOS TABLEROS DE AVISO DE ESTE JUZGADO, EN LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO "EL HERALDO DE MÉXICO".

2439.- 24 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En el expediente 496/2023, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JOSE SOCORRO NAVARRETE CARRILLO, sobre un bien inmueble ubicado en AGUA ESCONDIDA, JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 60.00 metros y colinda con CAMINO; Al Sur: 70.00 metros y colinda con XOCHITL ADRIANA NIETO CUEVAS, actualmente con CAMINO, Al Oriente: 166.00 metros y colinda con AGUSTÍN PÉREZ HERNÁNDEZ Y HERCULANO PÉREZ CRUZ y Al Poniente: 166.67 metros y colinda con RITA CONTRERAS LÓPEZ, JORGE NAVARRETE ANDRÉS Y XOCHITL ADRIANA NIETO CUEVAS, actualmente con RITA CONTRERAS LÓPEZ Y JORGE NAVARRETE ANDRÉS, con una superficie de 10,790.05 metros cuadrados (diez mil setecientos noventa metros con cero cinco centímetros cuadrados).

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los doce (12) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.

Auto: de diez (10) de abril de dos mil veintitrés (2023).- Secretario de Acuerdos, Lic. Imelda Cruz Bernardino.-Rúbrica.

2440.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

Hago saber que el expediente marcado con el número 428/2023, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso de Inmatriculación, promovido por MARIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, respecto del inmueble ubicado en calle del Taller, sin número, Barrio San Isidro, San Mateo Atenco, Estado de México, mismo que tiene una superficie total de 5,005.73 (cinco mil cinco punto setenta y tres) metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias. Al Norte: 74.40 (setenta y cuatro punto cuarenta metros), con Claudia Flores González y Cirila González Ruiz; Al Sur: 74.00 (setenta y cuatro punto cuarenta metros), con calle del Taller; Al Oriente: 68.00 (sesenta y ocho metros), con René González Becerril, Al Poniente: 67.00 (sesenta y siete metros), con Trinidad Sánchez Serrano; con fundamento en el artículo 3.23 del Código de Procedimientos Civiles, se admitió la solicitud de Inmatriculación en los términos solicitados; por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación diaria en esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y se presenten a deducirlo con los documentos en términos de Ley. Dado en Lerma de Villa, Estado de México, a los diecinueve días del mes de abril de dos mil veintitrés. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del edicto del día doce de abril de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, Raymundo Mejía Díaz.-Rúbrica.

2441.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TENANGO DEL VALLE  
CON RESIDENCIA EN TIANGUISTENCO  
E D I C T O**

A QUIEN SE CREA CON MEJOR DERECHO.

Que en el expediente número 237/2023, el promovente ROGELIO REYES FRIAS, instó PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en calle 5 de Mayo s/n y/o #26, Colonia centro, comunidad de San Pedro Tlaltizapán, Municipio de Tianguistenco, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias al NORTE: colinda con Apolinar Reyes Frías y mide 9.90 metros, al SUR: mide 9.90 metros colinda con Calle 5 de Mayo, al ORIENTE: colinda con Jubentino Mejía Iglesias (anteriormente) y actualmente con Eustolia Samaniego Abasolo y mide 32.55 metros, al PONIENTE: mide 32.55 metros colinda con Onésimo J. Pulido Valenzuela y Apolinar Reyes Frías; con una superficie de 322.24 un trescientos veintidós punto veinticuatro metros cuadrados. En consecuencia, se hace saber a los que se crean con igual o mejor derecho, lo deduzcan por escrito en términos de ley.

Se expide el edicto para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en un periódico de circulación diaria. Tianguistenco, México a 31 de marzo de 2023.

Validación: Se ordenó la publicación por auto de veintitrés de marzo de dos mil veintitrés; Osvaldo González Carranza, Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenango del Valle con residencia en Tianguistenco.- Doy fe.- SECRETARIO, LIC. OSVALDO GONZÁLEZ CARRANZA.-RÚBRICA.

2442.- 24 y 27 abril.

---

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En el expediente 377/2023, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por JUAN CAPETILLO MARTÍNEZ, sobre un bien inmueble ubicado en CALLE SIN NOMBRE, SIN NUMERO, COLONIA XHISDA, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 20.00 metros y colinda con CARRETERA SIN NOMBRE; Al Sur: 20.00 metros y colinda con CANAL DE RECURSOS HIDRAULICOS; Al Oriente: 70.50 metros y colinda con EPIGMENIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, actualmente con ELIAS SÁNCHEZ RAMÍREZ; Al Poniente: 70.50 metros y colinda con MIGUEL ANGELES, actualmente con JORGE SÁNCHEZ CRUZ, con una superficie de 1,375.00 metros cuadrados (mil trescientos setenta y cinco metros cuadrados).

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.

Auto: veintidós (22) de marzo de dos mil veintitrés (2023).- Secretario de Acuerdos, Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

2443.- 24 y 27 abril.

---

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO  
CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Chalco, con residencia en Amecameca, Estado de México, en el expediente número 1980/2022, relativo AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por CESAREO MARIN CANIZAL, respecto del bien denominado "TLALNEPANTLA" ubicado en Privada Naranjos sin número, Barrio Los Limones, Municipio de Ozumba, Estado de México, con una superficie total de 15,240.00 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias, al Norte 124.00 metros, y colinda con Gregorio Reyes Rosales actualmente Víctor Santos Martínez; al Sur 134.91 metros y colinda con José Andrés Bello González, actualmente Juan Gonzalo Bello Huerta; al Oriente 117.32 metros y colinda con José Andrés Bello González, actualmente Alejandro José Luis Bello Huerta y al Poniente 118.15 metros y colinda con Pablo Bello González actualmente Verónica Martínez Galicia.

Dicho ocurso manifiesta que desde el día TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE (1997), posee el inmueble de manera pacífica, continua, pública, de buena fe y en concepto de propietario.

El mencionado inmueble no se encuentra inscrito ante el IFREM INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, se encuentra al corriente del pago de impuestos prediales, no pertenece a bienes ejidales.

Para su publicación por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en la GACETA DEL GOBIERNO; y otro periódico de mayor circulación diaria. DADOS EN AMECAMECA, EL VEINTIOCHO (28) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRÉS (2023). DOY FE.

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha diez (10) de marzo del año dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ENRIQUETA BAUTISTA PAÉZ.-RÚBRICA.

2444.- 24 y 27 abril.

---

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC, MEXICO  
E D I C T O**

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 266/2022, la señora FRANCISCA CRUZ JIMÉNEZ, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio) respecto de un inmueble ubicado en Loma Alta, perteneciente al Municipio de Villa del Carbón, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: 24.00 metros y linda con Zacarías Rueda Rueda, al sur: 15.00 metros y linda con calle, al oriente: 50.00 metros, linda actualmente con vereda vecinal anteriormente con Valeriano Rueda Barrios, al poniente: en 48.00 metros y linda con Francisco Cruz Cruz, con una superficie de 904.48 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó auto de fecha cuatro de marzo de dos mil veintidós, donde se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Jilotepec, México, a dieciocho de abril de dos mil veintidós. DOY FE.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: cuatro (04) de marzo de dos mil veintidós (2022).- Funcionario: Luis Alberto Jiménez de la Luz.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

2445.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO PARA: CARLOS OROZCO GUTIÉRREZ.

Se le hace saber que en el expediente número 1193/2022 relativo al juicio ordinario civil (usucapión) promovido por PEDRO JARAMILLO GONZÁLEZ en contra de CARLOS OROZCO GUTIÉRREZ, en el Juzgado Primero Civil del Distrito Judicial de Jilotepec, México, la Juez del conocimiento dicto un auto que admitió el juicio de Usucapión y por auto de fecha ocho de febrero y diez de abril, ambos de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar por medio de edictos a CARLOS OROZCO GUTIÉRREZ, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndole que para el caso de no hacerlo, el juicio se seguirá en su rebeldía, previéndole además que deberá señalar domicilio dentro de la población donde se ubica este Tribunal para oír y recibir notificaciones de su parte, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las de carácter personal, se le harán por lista y boletín judicial. Relación sucinta de la demanda: PRESTACIONES: A) La declaración judicial de que ha operado a mi favor que por tiempo transcurrido y las condiciones de la posesión, ha operado la usucapión en mi favor, respecto de la fracción que he adquirido, por ende, la propiedad de la fracción del inmueble ubicado EN LOTE 65, LA CAÑADA, MUNICIPIO DE VILLA DEL CARBÓN, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con una superficie de: 1,942.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: EN 62.50 METROS Y COLINDA CON LILIAN MEDINA VEGA, AL SUR: EN 67.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO VECINAL, AL ORIENTE: EN 20.00 METROS Y COLINDA CON CALLE SAN JAVIER, AL PONIENTE: EN 24.00 Y 20.00 METROS Y COLINDA CON FELIX MEDINA VEGA. B) El inmueble a que hago referencia en el párrafo que antecede se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de esta ciudad de Jilotepec, Estado de México, BAJO EL FOLIO REAL ELECTRONICO NUMERO 00019797, A NOMBRE DE CARLOS OROZCO GUTIERREZ, tal y como consta en el CERTIFICADO DE INSCRIPCION, que como anexo y para debida constancia legal se exhibe a la presente. C) Consecuentemente la inscripción en el Instituto de la Función Registral de la Sentencia definitiva que se dicte a mi favor. Fundando su pedimento en los siguientes HECHOS y preceptos de derecho: 1. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que adquirí de los señores MARTIN ARANA MONROY Y ANTONIA CRUZ RAFAEL, el predio descrito en líneas que anteceden, a través de contrato privado de compra venta, celebrado en fecha 28 de Noviembre del año 2015, por la cantidad de \$525,000.00 (quinientos veinticinco mil pesos 00/100 moneda nacional), en presencia de los testigos de nombres VERONICA FLORES LLAMAS Y ANDREA JARAMILLO FLORES, tal y como lo acredito con el original del contrato de compraventa mismo que exhibo a la presente demanda, en consecuencia de lo anterior señalo a Usted que por las razones antes esgrimidas, lo he estado poseyendo con el carácter de propietario y además ejerciendo actos de dominio realizados sobre dicho predio y cuidados, también lo he tenido en posesión en forma pacífica, continua y pública, disfrutándolo en concepto de legítimo propietario, y a la vista de todos los vecinos del lugar. El cual cuenta con una superficie de: 1,942.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias, mismo que agrego como anexo No. 1, AL NORTE: EN 62.50 METROS Y COLINDA CON LILIAN MEDINA VEGA, AL SUR: EN 67.00 METROS Y COLINDA CON CAMINO VECINAL, AL ORIENTE: EN 20.00 METROS Y COLINDA CON CALLE SAN JAVIER, AL PONIENTE: EN 24.00 Y 20.00 METROS Y COLINDA CON FELIX MEDINA VEGA. 2.- En la misma fecha de la celebración del contrato de compraventa del inmueble de referencia, me fue entregada la posesión material y jurídica por los propios vendedores. 3.- Desde la fecha del contrato de compraventa del inmueble, he tenido la posesión del mismo en concepto de propietarios, en forma pública, continua, pacífica, ininterrumpida, de buena fe y a título de dueños. 4.- La posesión del inmueble objeto de la presente demanda, la he tenido en forma pacífica, por haberlo adquirido sin violencia y mediante un contrato de compraventa, por lo que dicha posesión, ha sido en forma continua y sin interrupción alguna. 5.- Igualmente la posesión la he tenido a la luz pública, ya que la misma es conocida por los vecinos y colindantes. 6.- El inmueble de referencia se encuentra inscrito a nombre de CARLOS OROZCO GUTIERREZ; como se acredita con la certificación de inscripción, expedido por el Instituto de la Función Registral de Jilotepec, México, misma que se agrega a la presente como Anexo No. 5. 7.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto a su señoría que desconozco el domicilio o lugar donde pueda ser localizado el C. CARLOS OROZCO GUTIERREZ, para lo cual exhibo CONSTANCIA DE NO RESIDENCIA EXPEDIDA POR EL C. JOSE ALEJANDRO GONZALEZ GOMEZ, SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CARBÓN, ESTADO DE MÉXICO, misma que agrego a la presente para debida constancia legal como Anexo No. 6.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EDICTOS PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL, DEBIÉNDOSE FIJAR POR CONDUCTO DE LA NOTIFICADORA DE LA ADSCRIPCIÓN, EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL UNA COPIA INTEGRAL DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, POR TODO EL TIEMPO EN QUE DURE EL EMLAZAMIENTO. Dado en Jilotepec México a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023). DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación ocho de febrero y diez de abril, ambos de dos mil veintitrés.- Secretario de Acuerdos, LIC. SALOMÓN MARTÍNEZ JUÁREZ.-RÚBRICA.

2446.- 24 abril, 4 y 16 mayo.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO  
CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO, MEXICO  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO: Se le hace saber que en el expediente número 1287/2022, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), promovido por MARIO MABARAK LAGUNES, en contra de JOSEFINA HERRERA VIUDA DE ALCÁNTARA y CRISTINA MACIAS ARMAS en el Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de El Oro con Residencia en Atlacomulco, México, el Juez del

conocimiento dicto un auto que admitió la demanda y por auto del diez de abril de dos mil veintitrés, se ordeno EMPLAZAR por medio de edictos a JOSEFINA HERRERA VIUDA DE ALCÁNTARA, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación, para que se manifieste con respecto de la petición hecha por la parte actora, apercibido en términos de ley, previniéndole para que señale domicilio dentro de esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal se le hará por lista y Boletín Judicial. Relación Sucinta de la demanda. PRESTACIONES: a) Demando la USUCAPIÓN o PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA... B) El pago de los gastos y costas judiciales que el presente juicio origine... HECHOS. UNO.- El día diecisiete de mayo de Dos Mil Quince, celebré Contrato Privado de Compraventa con la señora CRISTINA MACIAS ARMAS, en su calidad de vendedora y el suscrito en mi calidad de comprador...Dicho Inmueble se encuentra ubicado en Vereda Tarasca o Camino sin nombre, sin número, en la Comunidad de "Deshpe", en el Kilómetro 80 de la Carretera Toluca-Palmillas Querétaro en el Municipio de Acambay, Estado de México... fracción de terreno rustico que tienen las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: Mide 22.50 Metros y colinda con Vereda Tarasca. Al Sur: Mide 22.50 Metros y colinda con Alfonso Monroy. Al Oriente: Mide 47.50 Metros y colinda con Jesús Silva Lemus. Al Poniente: Mide 41.40 Metros y colinda con Guadalupe Plata Colín. Con una superficie aproximada de 1,000.00 Metros Cuadrados, (UN MIL METROS CAUDRADOS)... DOS.- La fracción del Inmueble descrito en el hecho que antecede, originalmente formó parte de uno de mayor extensión denominado "Fracción el Puertecito", propiedad de JOSEFINA HERRERA VIUDA DE ALCÁNTARA, y que a su vez fue parte del Rancho de Deshpe, y que fue vendida a la señorita MA. CRISTINA ALCÁNTARA HERRERA, quien a su vez vendió a RAFAEL PEÑA y PEÑA, y la señora VICTORIA ALCÁNTARA DE PEÑA... TRES.- La fracción de terreno que le compre a la señora CRISTINA MACIAS ARMAS, descrito en el hecho número 1, de esta demanda; desde el día diecisiete de mayo de Dos Mil Quince, lo tengo en concepto de propietario, porque lo adquirí mediante título traslativo de dominio, que lo es el Contrato Privado de Compraventa; mediante el cual me traslado el dominio de ese terreno, y que constituye la fuente generadora de mi posesión, pues he realizado en dicho inmueble actos notorios y públicos en mi calidad de dueño; como bardearlo con cimientos y maya ciclónica, y construido una pequeña cabaña, en forma pacífica, porque lo adquirí mediante contrato privado de compraventa, de manera tranquila y no de forma violenta o por delito alguno, de manera continua, porque la posesión la tenía mi vendedora y me la transmitió, y ahora la sigue teniendo el suscrito, desde el diecisiete de mayo de Dos Mil Quince hasta la fecha, de manera ininterrumpida por más de cinco años, de manera pública, porque la posesión no la he ocultado, sino la he disfrutado a la vista de todos los colindantes y vecinos del lugar, quienes pudieran tener interés en interrumpirla, así como de las autoridades civiles y políticas; realizando trabajos de delimitación, conservación y construcción; de buena fe, porque entre en posesión en virtud del contrato privado de compraventa que celebre con la dueña y sin que haya causado perjuicio a persona alguna...;

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el Periódico de mayor circulación local, así como en el Boletín Judicial del Estado de México, de acuerdo a lo ordenado por auto del diez de abril del año en curso, dado en la Ciudad de Atlacomulco, Estado de México, diecisiete días del mes de abril de dos mil veintitrés.- DOY FE.

FECHA DE ACUERDO: DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS.- NOMBRE Y CARGO: LIC. MALLELY GONZÁLEZ MARTÍNEZ.- SECRETARIO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA.-RÚBRICA.

2447.- 24 abril, 4 y 16 mayo.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

SINAI LIZBETH ALVAREZ HERNANDEZ, promueve en el EXPEDIENTE NUMERO 297/2023, JUICIO PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado TETEC HAL, ubicado en ACTUALMENTE EN CALLES SIN NOMBRE SIN NUMERO, EN LA LOCALIDAD DE IXTLAHUACA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES, ESTADO DE MEXICO, que manifiesta que el día dos 02 de enero del año dos mil diecisiete (2017), celebro contrato privado de compraventa con la ciudadano JOSE HERNANDEZ ALVAREZ, desde esa fecha tiene posesión de buena fe, pacífica, continua, pública y en concepto de propietario ejerciendo actos de posesión; Con las siguientes medidas y colindancias.

AL NORTE: 32.00 METROS Y COLINDA CON SERGIO ISMAEL ALVAREZ HERNANDEZ hoy SERVIDUMBRE DE PASO.

AL SUR 32.00 METROS Y COLINDA CON SANTAROSA HERNANDEZ ROSALES.

AL ORIENTE 11.00 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE.

AL PONIENTE 11.00 METROS Y COLINDA CON SERGIO ISMAEL ALVAREZ HERNANDEZ.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 352.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DIA DIECINUEVE (19) DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023), PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DIAS HABILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO DE CIRCULACION DIARIA.....

Validación trece 13 de abril del año dos mil veintitrés (2023).- A.A.R.H.- SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE OTUMBA MEXICO, MAESTRO EN DERECHO IGNACIO MARTINEZ ALVAREZ.-RÚBRICA.

2455.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO  
E D I C T O**

QUIENES SE OSTENTEN, COMPORTEN O ACREDITEN TENER DERECHOS REALES SOBRE EL BIEN SUJETO A EXTINCIÓN DE DOMINIO.

Por medio del presente se hace saber que en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, se radico, el juicio ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, bajo el expediente 04/2023 EXTINCIÓN DE DOMINIO, promovido por la LICENCIADA ANGÉLICA GARCÍA GARCÍA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO, actuando de manera conjunta o separada con los LICENCIADOS EVELYN SOLANO CRUZ, OMAR RAFAEL GARCÍA RODRIGUEZ, KATERIN YOVANA GAMBOA SÁNCHEZ, MONSERRAT HERNÁNDEZ ORTIZ, CRISTÓBAL PAREDES BERNAL y EDUARDO AMAURY MOLINA JULIO, en contra de JOSÉ LUIS DIOSDADO LOZANO, por lo que se ordena notificar a QUIENES SE OSTENTE, COMPORTEN O ACREDITEN TENER DERECHOS REALES SOBRE EL BIEN SUJETO A EXTINCIÓN DE DOMINIO, y por ello se transcribe la relación sucinta de prestaciones: 1.) La declaración judicial de extinción de dominio a favor del Gobierno del Estado de México, respecto del inmueble ubicado en sobre el inmueble Calle Jazmín, manzana 6, lote 16, Colonia Ejercito del Trabajo III, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, también identificado como, Calle Jazmín, manzana 6, lote 18, Colonia Ejercito del Trabajo II, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, también identificado como Calle Jazmín esquina Calle Girasoles, manzana 6, lote 18, Colonia Ejercito del Trabajo III, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, identificado también como lote número tres, de la calle Jazmín, Colonia Ejercito del Trabajo, tercera sección, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, y/o, lote 16, manzana 6, de la Colonia Ejercito del Trabajo III, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, registrado con la clave catastral número 094 38 527 03 00 0000, inmueble que se encuentra relacionado con la investigación del hecho ilícito de secuestro; 2.) La pérdida de los derechos de propietarios, sin contraprestación, ni compensación alguna para su dueño, poseedor o quien se ostente o comporte como tal o, acredite tener derechos reales sobre el bien inmueble afecto; 3.) La aplicación del bien descrito a favor del Gobierno del Estado de México, de conformidad con el artículo 212, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; 4.) Se ordene el registro del inmueble sujeto a extinción de dominio, ante la Dirección de Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Ecatepec de Morelos, Estado de México para que proporcione clave catastral a favor del Gobierno del Estado de México o, de quien se adjudique el inmueble en caso de ser subastado o donado; 5.) El Registro del bien declarado extinto, ante el Instituto de la Función Registral a favor del Gobierno del Estado de México, de conformidad con el artículo 214, párrafo segundo de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, cuando jurídicamente sea posible, ello en virtud de que dicho inmueble carece de antecedentes registrales; 6.) Una vez que cause ejecutoria la sentencia, dar vista al Instituto de Administración de Bienes Vinculados al Procedimiento Penal y a la Extinción de Dominio del Estado de México, para que se pronuncie si estima viable la enajenación del bien, materia de la ejecutoria o bien, determine el destino final que abra de darse a los mismos, de conformidad con el artículo 212 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, narrando los siguientes hechos: 1.- El veintiuno de junio del dos mil dieciséis, a las veintitrés horas, los oficiales OMAR ISRAEL GONZÁLEZ SALDAÑA y GLORIA ANGÉLICA FERNÁNDEZ GARCÍA, adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y vial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, rindieron entrevista ante el agente del Ministerio Público, adscrito a la Fiscalía Especializada de Secuestro del Valle de México, quienes fueron acordes al referir que, el día veintiuno de junio del dos mil dieciséis, aproximadamente a las diecinueve horas, al ir circulando a bordo de la unidad oficial a su cargo, sobre la calle de Roble, en la colonia Arboledas de Aragón, Municipio de Ecatepec, Estado de México, se percataron que frente a su unidad iba circulando en sentido contrario un vehículo de la marca Nissan, tipo Tsuru color blanco, con cromáticas de color café, sin percatarse del número de placas de circulación, mismo que iba conducido por un sujeto del sexo masculino y en la parte de atrás viajaba la víctima de identidad resguardada de iniciales S.O.D, quien con la mano les hizo señas desde el interior del vehículo; por lo que al llegar a donde estaba el vehículo, la víctima muy nerviosa les indicó que la habían secuestrado, pero pudo escapar, y que el inmueble se encontraba a dos cuadras de la calle Rosas esquina con Valle del Don, en la colonia Ejercito del Trabajo III, Municipio de Ecatepec, Estado de México, por lo que solicitaron apoyo a sus compañeros quienes llegaron al inmueble ubicado en CALLE JAZMIN, ESQUINA CON GIRASOLES, DE LA COLONIA EJERCITO DEL TRABAJO III, la víctima les señaló que en ese inmueble la tuvieron privada de su libertad. La carpeta de investigación ECA/0/XAL/000/001466/16/06, se inició el veintidós de junio de dos mil dieciséis, con la denuncia presentada por el hermano de la víctima de identidad protegida con iniciales J.D.O., en la que los oficiales OMAR ISRAEL GONZALES SALDAÑA y GLORIA ANGELICA FERNANDEZ GARCIA, realizaron una inspección en el lugar de los hechos, quienes al llegar tuvieron a la vista un inmueble destinado a casa habitación, de dos niveles de ocho metros de frente, fachada con aplanado rústico, color gris, con una puerta de acceso de herrería al centro y en la parte superior cuatro áreas libres para ventana sin protección, al ingresar al mismo, apreciaron una cama de madera tamaño individual con colchón color azul, sobre la cual localizaron una venda elástica semi enrollada, una cobija color blanco con puntos blancos y negros, a un costado de la cama una copa de cristal, un tenedor, una bolsa de plástico, un horno de microondas de color blanco y junto a este una mesa plegable con patas color blanco, así como con el formato de cadena de custodia respectivo. Inmueble que sirvió como casa de seguridad en el hecho ilícito de secuestro, como acredita con las carpetas de investigación ECA/0/XAL/000/001466/16/06.

PUBLIQUESE POR TRES VECES CONSECUTIVAS en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a que se refiere el precepto legal en cita por cualquier persona interesada. Toda persona Afectada que considere tener interés jurídico sobre los bienes materia de la acción de extinción de dominio deberá comparecer dentro de los TREINTA DÍAS, hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos que para los de su especie señala la ley en comento.- DOY FE.- DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO; TREINTA DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRÉS.

VALIDACIÓN: FECHA DE ACUERDO QUE SE ORDENARON LA PUBLICACIÓN: VEINTISIETE (27) DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTITRÉS.- A T E N T A M E N T E.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN Y DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO, MAESTRA EN DERECHO LETICIA RODRIGUEZ VAZQUEZ.- RÚBRICA.

2456.- 24, 25 y 26 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

JAIME GONZÁLEZ GONZÁLEZ EN SU CALIDAD DE PROPIETARIO REGISTRAL DEL BIEN MUEBLE ADELANTE PRECISADO, Y DE QUIEN (ES) SE OSTENTE (N), COMPORTE (N) COMO DUEÑOS (S) O ACREDITE (N) TENER DERECHOS REALES EL BIEN MUEBLE SUJETO A EXTINCIÓN DEL CUAL SE LE CONOCE COMO: 1. EL CONSISTENTE EN EL VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO URVAN, PANEL 4 PUERTAS, MODELO 2008, MOTOR QR25522878, SERIE JN6GE52S38X000375, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 958792J DEL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO. LICENCIADA ANGÉLICA GARCÍA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN EXTINCIÓN DE DOMINIO, promueve ante el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, bajo Expediente número 04/2023, EJERCITANDO ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de QUIEN SE OSTENTE, O COMPORTE COMO DUEÑO O POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, POSEA O DETENTE EL VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO URVAN, PANEL 4 PUERTAS, MODELO 2008, MOTOR QR25522878, SERIE JN6GE52S38X000375, PLACAS DE CIRCULACIÓN 958792J DEL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO. Demandando las siguientes prestaciones: 1. La declaración judicial de extinción de dominio a favor del Gobierno del Estado de México, del bien mueble siendo este el VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO URVAN, PANEL 4 PUERTAS, MODELO 2008, MOTOR QR25522878, SERIE JN6GE52S38X000375, PLACAS DE CIRCULACIÓN 958792J DEL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO, automotor que se encuentra en resguardo al interior del corralón denominado "PTGD PROSPECTIVA TRASCENDENTAL Y GÉNESIS DEL DESARROLLO S.A. DE C.V." con domicilio ubicado en avenida Guadalupe Posadas, número 27, (entre avenida del Canal y calle Bernardo Infante), ampliación Santa Catarina, Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, código postal 56619, bajo el número de inventario 6027, de veintidós de enero de dos mil veintiuno, 2. La pérdida de los derechos de propiedad, sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño, poseedor, o quien se ostente o comporte como tal, o acredite tener derechos reales sobre el bien mueble citado, en términos de lo establecido en el artículo 3, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, 3. La aplicación del bien descrito a favor del Gobierno del Estado de México, de acuerdo con el artículo 212, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, 4. Una vez que cause ejecutoria la sentencia, dar vista al Instituto de Administración de Bienes Vinculados al Procedimiento Penal y a la Extinción de Dominio del Estado de México, para que se pronuncie si estima viable la enajenación del bien, materia de la ejecutoria o, determine el destino final que habrá de darse al mismo, de conformidad con el artículo 212, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. Fundando su acción y demás prestaciones reclamadas, que de manera sucinta con claridad y precisión se describen a continuación: **HECHOS.** 1.- Mediante entrevista del veintiuno de enero del dos mil veintiuno, ante el licenciado Rafael Matlalcoatl Jacal, agente del Ministerio Público del Centro de Justicia de Amecameca, Estado de México, los policías EMILIANO BATALLA GALINDO y CARMEN LETICIA FLORES ROSAS, adscritos a la Dirección de Seguridad Municipal de Ayapango, Estado de México, fueron atestes al manifestar que, el jueves veintiuno de enero del dos mil veintiuno, aproximadamente a las dieciocho horas con cuarenta minutos, se encontraban realizando recorridos de seguridad y vigilancia, sobre el camino Real, en dirección a Tenango del Aire, del Barrio la Soledad, Municipio de Ayapango, Estado de México, y aproximadamente a diez metros delante de ellos, una persona del sexo masculino les solicitó el apoyo, observando que otro sujeto del sexo masculino sujetaba con ambas manos a otro sujeto, al mismo tiempo que una camioneta del servicio público, color blanco tipo urvan, se alejaba del lugar, con dirección a Tenango del Aire, indicándoles la víctima de identidad resguardada con iniciales R.H.H., que la persona que sujetaba la sujeto de las manos era su hijo de iniciales J.A.R.F., y que al sujeto que estaba agarrando, le había ido a entregar una nota, ese mismo día a las nueve horas, el cual iba acompañado de otros dos sujetos del sexo masculino, a bordo de una camioneta de transporte público, color blanco, tipo urvan, y que en dicha nota decía que le hablara por teléfono a las diez de la mañana, si no iba a levantar a alguien de su familia, que ellos eran efectivos de la familia michoacana, motivo por el cual los policías se acercaron al otro sujeto, quien dijo llamarse Ángel Córdova Tirado, el cual tenía una navaja en su mano, y en su cartera la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), los cuales decía la víctima que les había entregado, 2.- El veintiuno de enero del dos mil veintiuno, rindieron entrevista ante el licenciado Rafael Matlalcoatl Jacal, agente del Ministerio Público del Centro de Justicia de Amecameca, Estado de México, la víctima de identidad resguardada con iniciales R.R.H., y el testigo de identidad resguardada de iniciales J.A.R.F., quienes fueron acordes al manifestar que, el veintiuno de enero del dos mil veintiuno, aproximadamente a las nueve horas, la víctima R.R.H., salió de su domicilio a barrer la banqueta, cuando se acercó una camioneta tipo urvan, color blanco, del servicio público de transporte, descendiendo dos sujetos del sexo masculino, entre ellos Ángel Córdova Tirado, quien se le acercó y le entregó un sobre de papel color amarillo, que decía, que ya sabían que eran de la ruta 70, y que tenían lana, que le tenían que entrar, porque ellos eran de la familia michoacana, colocándole a la víctima de identidad resguardada R.R.H., una navaja a la altura del estómago, momento en que salió su hijo de este, de identidad resguardada con iniciales J.A.R.F., sujetos que al verlo, se subieron a la camioneta y se retiraron del lugar; por lo que, por miedo a que le hicieran daño a su familia el señor de iniciales R.R.H., juntó la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), para entregarla a los extorsionadores. Aproximadamente a las dieciocho horas con treinta y ocho minutos, del mismo día, al salir de su domicilio la víctima con iniciales R.R.H., y su hijo de iniciales J.A.R.F., se percataron como se estacionó nuevamente la camioneta tipo Urvan, bajando del asiento del copiloto Ángel Córdova Tirado, y de la parte de atrás otro sujeto del sexo masculino, quienes le pidieron el dinero acordado a la víctima de iniciales R.R.H., entregando a Ángel, la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), diciéndole que tenía que comunicarse cada ocho días para que les depositara dinero, y cuando se disponían a retirarse los extorsionadores el testigo de iniciales J.A.R.F., sujetó a Ángel, quien portaba una navaja en su mano, y es cuando corre la víctima de identidad resguardada de iniciales R.R.H., para pedir auxilio, vio que se acercaba una patrulla del Municipio de Ayapango, a quien les solicitó el apoyo, y fueron quienes lograron el aseguramiento de Ángel Córdova Tirado, en virtud de que los otros dos sujetos, lograron escapar a bordo de la camioneta tipo urvan y darse a la fuga, 3.- Derivado de lo anterior, el veintidós de enero del dos mil veintiuno, la policía de investigación CYNTHIA ITZEL PAEZ PÉREZ, adscrita a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, rindió informe respecto a la investigación encomendada por el agente del Ministerio Público, en el que se advierte que, al realizar recorrido por la calle del Castillo, barrio de Atenco, Municipio de Amecameca, Estado de México, localizó estacionada y abandonada la camioneta marca Nissan, tipo Urvan, color blanca, vidrios polarizados, placas de circulación 958792J del Estado de México, y al cerciorarse que se trataba del vehículo referido por las víctimas, como el mismo que utilizaran los extorsionadores, para cometer el hecho ilícito, por lo que realizó el aseguramiento y trasladó de dicho vehículo a la representación social de Amecameca, Estado de México, 4.- Asimismo, el veintidós de enero del dos mil veintiuno, la elemento de la policía de investigación Cynthia Itzel Páez Pérez, adscrita al grupo de la Policía de Investigación en el Centro de Justicia de Amecameca, Estado de México, realizó la inspección de vehículo marca Nissan, tipo Urvan, placas de circulación 958792J del servicio público del Estado de México, y en el área de la cabina, al interior de los asientos delanteros observó una hoja blanca con el mensaje que decía "...Señor Luis Pérez es el primer llamado o voy a levantar a alguien de su familia, sabemos que vende quesos y tiene muchas cremerías nosotros lo vamos a cuidar, llame a las 11:00 o le matamos a sus hijas y personal...", 5.- El

veintidós de enero del dos mil veintiuno, se hizo constar que, la elemento de la policía de investigación Cynthia Itzel Páez Pérez, recibió una llamada telefónica de su compañero Ángel Olivares Moreno, adscrito al Centro de Justicia de Chalco, Estado de México, quien le informaba que habían puesto a disposición del agente del Ministerio Público de Chalco, Estado de México, a LUIS ÁNGEL TAMARIZ PÉREZ y EDGAR HUGO SÁNCHEZ MORA, por su probable participación en la comisión del hecho delictuoso de robo con violencia, cometido en agravio de María Guadalupe Vázquez Rodríguez, bajo el número de carpeta CHA/AME/AMC/009/016178/21/01, quienes coincidían con la media filiación proporcionada por las víctimas de identidad reservada con iniciales R.H.H. y J.A.R.F., 6.- Bajo ese contexto, se desprende de la carpeta de investigación CHA/AME/CHA/020/016793/21/01, la entrevista de ÁNGEL MORENO OLIVARES Y RODRIGO FRANCO CABALLERO y MAGDALENA PELAEZ SANTIAGO, elementos de la Policía de Investigación de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, adscritos a la Fiscalía Regional de Amecameca, Estado de México, de fecha veintidós de enero del dos mil veintiuno, rendida ante el licenciado Antonio de Jesús Álvarez Ramírez, agente del Ministerio Público, adscrito al Centro de Justicia de Chalco, Estado de México, quienes son acordes en manifestar que, el veintidós de enero del dos mil veintiuno, aproximadamente a las trece horas con siete minutos, se encontraban realizando recorridos de seguridad, cuando, al circular sobre la calle Santiago con dirección a la calle Francisco Javier Mina, del Municipio de Chalco, Estado de México, la víctima María Guadalupe Vázquez Rodríguez, les solicitó el auxilio, en virtud de que momentos antes, unos sujetos que iban a bordo de un vehículo tipo taxi de la ciudad de México, le habían robado la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), el cual aún podían ver, por lo que, al darles alcance, la C. María Guadalupe, los reconoció como los mismos que la habían despojado de su dinero, logrando el aseguramiento de EDGAR HUGO SÁNCHEZ MORA, quien traía el dinero que había sido robado y, LUIS ÁNGEL TAMARIZ PÉREZ, a quien se le encontró un arma de fuego, 7.- El veintidós de enero del dos mil veintiuno, la víctima MARÍA GUADALUPE VÁZQUEZ RODRÍGUEZ, denunció ante el licenciado Antonio de Jesús Álvarez Ramírez, agente del Ministerio Público, adscrito al Centro de Justicia de Chalco, Estado de México, que, aproximadamente a las doce horas con treinta minutos, acudió a la institución bancaria BBVA, ubicada en el centro del Municipio de Chalco, Estado de México, al salir del banco y caminar sobre la calle Francisco Javier Mina, del mismo municipio se le acercó un vehículo tipo taxi, bajándose Edgar Hugo Sánchez Mora, quien era el conductor, preguntando por una calle, percatándose en ese momento que bajó de la parte trasera otro sujeto con una arma de fuego en la mano, poniéndosela en el abdomen, despojándola de la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), dinero que había sacado del banco, y al momento en que los sujetos pretendían huir a bordo de dicho vehículo se percató que venían unos policías a quienes les pidió el auxilio, 8.- El seis de abril del dos mil veintiuno, el licenciado Rafael Matlalcoatl Jacal, agente del Ministerio Público adscrito al Centro de Justicia de Amecameca, Estado de México, a través de oficio número 175/2021, informó a esta Unidad que, el veintisiete de enero del dos mil veintiuno, el licenciado Juan Ramón Cerrillos Hernández, Juez de Control del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, dictó auto de vinculación a proceso en contra de LUIS ÁNGEL TAMARIZ PÉREZ, EDGAR HUGO SÁNCHEZ MORA y ÁNGEL CÓRDOVA TIRADO, dictando como medida cautelar la de prisión preventiva oficiosa, derivado de la carpeta administrativa 37/2021, 9.- El cuatro de marzo del dos mil veintidós, acudió a la Unidad Especializada de Inteligencia Patrimonial y Financiera, ROBERTO QUIROZ DÍAZ, representante legal de la empresa denominada Transportes Chalco 36 S.A. de C.V., a manifestar que, el vehículo marca Nissan, tipo Urvan, placas de circulación 958792J, de acuerdo a la documentación que obra en sus expedientes, se encuentra registrado a favor de JAIME GONZÁLEZ GONZÁLEZ, aclarando que éste es el dueño del vehículo; por lo que, la empresa no tiene nada que ver con dicha unidad o los trabajadores de ésta, 10.- El vehículo afecto cuenta con registro de propiedad a favor de JAIME GONZÁLEZ GONZÁLEZ, de acuerdo con oficio DRETP/22000007020000L/2022/01670, de treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, suscrito y firmado por L.P.T. ENRIQUE ZAIR RODRÍGUEZ BERNAL, director del Registro Estatal del Transporte Público, 11.- El veinticuatro de enero del dos mil veintitrés, JAIME GONZÁLEZ GONZÁLEZ, acudió a la Unidad Especializada, con la finalidad de acreditar la propiedad del vehículo materia de la presente litis, exhibiendo para ello, factura número 34185, expedida por Imperio Automotriz de Oriente S.A. de C.V., (NISSAN), de fecha treinta de abril del dos mil ocho, expedida a favor de González González Gregorio, respecto del vehículo camioneta marca nissan, motor QR25522878, misma que exhibe con la finalidad de acreditar únicamente el motor que actualmente cuenta el vehículo materia de la litis; así como factura número 41605, expedida por Imperio Automotriz de Oriente S.A. de C.V., (NISSAN), de fecha veinticuatro de marzo del dos mil nueve, a favor de Vallarta Robles Araceli, por la cantidad de \$222,770 (doscientos veintidós mil setecientos setenta pesos 00/100 M.N.), que ampara el vehículo de la MARCA NISSAN, TIPO CAMIONETA, 4 PUERTAS, AÑO 2008, SERIE JN6GE52S38X000375, la cual cuenta con diversos endosos al reverso, siendo el último a favor de Jaime González González, de fecha quince de febrero del dos mil catorce, 12.- El veintidós de enero del dos mil veintiuno, la policía de investigación CYNTHIA ITZEL PAEZ PÉREZ, adscrita a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, emitió el estudio socioeconómico, realizado a Ángel Córdova Tirado, en el que se desprende que éste tenía una antigüedad de dos años como chofer en la ruta 36, 13.- El demandado JAIME GONZÁLEZ GONZÁLEZ, no acreditó ni acreditará la procedencia lícita del vehículo afecto. En este sentido, solicitaron de esta autoridad jurisdiccional que en su momento sea declarada procedente la acción de extinción de dominio respecto del bien mueble afecto, al tener por acreditados los elementos previstos en el artículo 22, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprenden los siguientes elementos: 1. Que sean bienes de carácter patrimonial; se trata del VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO URVAN, PANEL 4 PUERTAS, MODELO 2008, MOTOR QR25522878, SERIE JN6GE52S38X000375, PLACAS DE CIRCULACIÓN 958792J DEL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO, propiedad del demandado JAIME GONZÁLEZ GONZÁLEZ, lo que se acreditara en su momento procesal oportuno, 2. Cuya legítima procedencia no pueda acreditarse, lo que quedará evidenciado durante la secuela procesal, pues el demandado no acreditará la procedencia lícita del bien registrado a su favor; elemento que de acuerdo a lo resuelto por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 100/2019, corre a cargo del demandado, 3. Que los bienes de los cuales se solicite su extinción se encuentren relacionados con las investigaciones derivadas de hechos ilícitos, entre otros, de EXTORSIÓN, lo cual se acredita con las constancias que integran la carpeta de investigación CHA/AME/CHA/009/016178/21/01, iniciada por el licenciado Rafael Matlalcoatl Jacal, agente del Ministerio Público del Centro de Justicia de Amecameca. La promovente, solicita como **MEDIDAS CAUTELARES**, 1. Se ratifique el aseguramiento del VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO URVAN, PANEL 4 PUERTAS, MODELO 2008, MOTOR QR25522878, SERIE JN6GE52S38X000375, PLACAS DE CIRCULACIÓN 958792J DEL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO, con el fin de garantizar la conservación de dicho bien y evitar cualquier acto traslativo de dominio o su equivalente, 2. Gire oficio al Instituto de Administración de Bienes Vinculados al Proceso Penal y a la Extinción de Dominio, a fin que el mismo, sea transferido para su administración. Haciéndole saber a JAIME GONZÁLEZ GONZÁLEZ EN SU CALIDAD DE PROPIETARIO REGISTRAL DEL BIEN MUEBLE ADELANTE PRECISADO, Y DE QUIEN (ES) SE OSTENTE (N), COMPORTE (N) COMO DUEÑOS (S) O ACREDITE (N) TENER DERECHOS REALES EL BIEN SUJETO A EXTINCIÓN DE DOMINIO que cuenta con un plazo de 30 treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; así también se les previene para que señale domicilio dentro de esta ciudad para

oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo la subsecuentes se harán en términos de los artículos 1.168, 1.169, 1.170, 1.172 y 1.174 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y POR INTERNET A CARGO DEL MINISTERIO PÚBLICO. DADO EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, EL VEINTINUEVE (29) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: SEIS (06) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ MOISES AYALA ISLAS.-RÚBRICA.

2457.- 24, 25 y 26 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE OTUMBA, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

OLGA TREJO ESTRADA, promoviendo por su propio derecho, en el expediente número 282/2023: Procedimiento Judicial no Contencioso, de inmatriculación INFORMACION DE DOMINIO, respecto del predio denominado "SAN JAVIER" ubicado en Calle Sin Nombre, Sin Número, Barrio Hueyapan, Municipio de Axapusco, Estado de México, que desde el doce (12) de abril del año dos mil dieciséis (2016), fecha en lo adquirió mediante contrato de compra venta, celebrado con JOSE NERI ORTEGA BLANCAS, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias actuales:

Al Norte: 84.00 Metros y colinda con Georgina Roldan Ramírez actualmente Ildelfonso Márquez Roldan.

Al Norte: 44.30 Metros y colinda con Epifania Núñez Sandoval actualmente María Isabel Manrique Velasco.

Al Sur: 223.00 Metros y colinda con Ejido de Axapusco.

Al Oriente: 335.40 Metros y colinda con Calle sin Nombre.

Al Poniente: 216.70 Metros y colinda con Epifania Núñez Sandoval actualmente con María Isabel Manrique Velasco.

Al Poniente: 145 Metros colinda con Martín Contreras actualmente con María Isabel Manrique Velasco.

CONSTITUYENDO UNA SUPERFICIE TOTAL DE 50,387.24 METROS CUADRADOS.

- El predio se ha venido poseyendo en calidad de propietario en forma pacífica, pública y continua y buena fe.
- No se encuentra inscrito a favor de persona alguna ante el Instituto de la Función Registral.
- Se encuentra registrado físicamente y al corriente del pago del impuesto predial.
- No se encuentra el bien al régimen de propiedad ejidal.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DÍA DIECINUEVE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO PERIÓDICO CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD.

Validación: Treinta de Marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.- RÚBRICA.

2460.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

ABEL DELGADILLO ALMARAZ, promueve por su propio derecho, en el expediente número 196/2023, relativo al juicio: Procedimiento Judicial no Contencioso sobre INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado el "REFUGIO" ubicado en Calle República del Salvador sin número, Barrio Huilotongo, en la comunidad de San Felipe Teotitlán, Municipio de Nopaltepec, Estado de México, que desde el día uno de febrero del año dos mil catorce, lo adquirió mediante contrato de compraventa celebrado con ABEL DELGADILLO BORJA, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: en 33.30 metros con CALLE REPUBLICA DEL SALVADOR.

AL SUR: en dos líneas, la primera de 18.00 metros con MA. EUFEMIA ALCANTARA ARELLANO; la segunda línea de 16.25 metros con ABEL DELGADILLO BORJA.

AL ORIENTE: en 29.42 metros con RAMON FELIPE AGUILAR VENCES y CARLOS ALONSO ARROYO ARROYO.

AL PONIENTE: en dos líneas, la primera de 12.00 metros con MA. EUFEMIA ALCANTARA ARELLANO; la segunda línea de 19.90 metros con CALLE HONDURAS.

CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,042.00 METROS CUADRADOS.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO EL DIA DIECINUEVE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HABLES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO DE CIRCULACIÓN DIARIA.

Validación: diecisiete de abril del año dos mil veintitrés.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. EN D. YOLANDA ROJAS ABURTO.- RÚBRICA.

2461.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA  
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A: SUCESIÓN JOSÉ MAGDALENO BRETON CASTRO, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA.

Se hace saber que, CREDITO CREATIVO, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R., promueve en la vía juicio ORDINARIO CIVIL, radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 8712/2022, en contra de: C. DIRECTOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL EN EL ESTADO DE MÉXICO, MARÍA MAGDALENA BRETON VERGARA Y JOSE MAGDALENO VALDES CASTRO SU SUC de quien reclama las siguientes Prestaciones: A) SE DECLARE LA NULIDAD DE LA ESCRITURA N. 28,814, VOLUMEN 720, de fecha 6 de septiembre de 2018, que se atribuye realizada en la Notaria No. 35 del ESTADO DE MÉXICO, cuyo Titular es el Licenciado EFREN PATIÑO NAVARRETE, en virtud de ser documento apócrifo. B) LA CANCELACION de la inscripción, registro y anotación que se hizo de esa escritura apócrifa en la OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA del INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, en el FOLIO REAL ELECTRONICO No. 00063679 con NUMERO DE TRAMITE 542151 y con FECHA DE INSCRIPCIÓN el 22 de enero de 2019 mediante el cual se señaló que las anotaciones de dos CREDITOS SIMPLES CON GARANTIA HIPOTECARIA quedaban solventados. Así como se ordene la cancelación de toda clase de actos registrales que se haya realizado después de la inscripción de la apócrifa escritura. C) LA RESTITUCIÓN de las anotaciones de DOS CREDITOS SIMPLES CON GARANTIA HIPOTECARIA que se hicieron a favor e mi representada en la OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA del INSTITUTO DE A FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, uno de fecha 23 de febrero de 2015 y otro de 6 de octubre de 2015, el FOLIO REAL ELECTRONICO No. 00063679. D) EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS que a mi arte le ha provocado la CANCELACION de dos CREDITOS SIMPLES CON GARANTIA HIPOTECARIA que obraban a favor de mi representada, los cuales quedaron sin efectos, por la inscripción de la escritura apócrifa, de la cual se demanda su nulidad. Estos deberán ser pagados a mi parte por la persona que haya realizado las conductas ilegales. E) EL PAGO DE LOS GASTOS Y COSTAS QUE EL PRESENTE JUICIO ORIGINE. BÁSÁNDOSE SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS; I. Mi representada CREDITO CREATIVO, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R. con fecha 14 de agosto de 2014, ante NOTARIO PUBLICO No. 175, del ESTADO DE MEXICO, celebraron CONTRATO DE CREDITO SIMPLE CON INTERES Y GARANTIA HIPOTECARIA Y OBLIGACION SOLIDARIA, los señores MARÍA MAGDALENA BRETON VERGARA y JOSE MAGDALENO VALDES CASTRO este por conducto de su apoderado JOSE ALBERTO VALDES GUZMAN y mi representada, este acto quedó consignado en la Escritura No. 488, que contiene la APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA HIPOTECARIA Y OBLIGACIÓN SOLIDARIA y sirvió como garantía el inmueble LOTE DE TERRENO No. 7, DE LA MANZANA III (TRES ROMANO) producto DE LA CONSTITUCION DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL RESIDENCIAL DENOMINADO PRADO LARGO RESULTANTE DE LA FUSION Y LOTIFICACIÓN DE LAS CATORCE FRACCIONES SEÑALADAS DE LA D-TRES UNO A LA D-TRES CATORCE, INCLUSIVE RESULTANTE A SU VEZ DE LA SUBDIVISIÓN DE LA FRACCION D-TRES PRODUCTO DE LA SUBDIVISION DE UNA FRACCION DEL TERRENO DEL PREDIO DENOMINADO RANCHO VIEJO, QUE PERTENECIO A LA HACIENDA DE SAYAVEDRA EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO documental que quedó inscrita en la OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, en el FOLIO REAL ELECTRONICO 00063679, III.- Con fecha 27 de febrero de 2015, ante el NOTARIO PUBLICO INTERINO No. 175, del ESTADO DE MEXICO, celebraron CONTRATO DE CREDITO SIMPLE CON INTERES Y GARANTIA HIPOTECARIA Y OBLIGACION SOLIDARIA, los señores MARIA MAGDALENA BRETON VERGARA y JOSE MAGDALENO VALDES CASTRO este por conducto de su apoderado JOSE ALBERTO VALDES GUZMAN y mi representada, este acto quedó consignado en la Escritura No. 746, la cual contiene el CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON GARANTIA HIPOTECARIA hasta por la cantidad de \$3'500,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y sirvió como garantía el inmueble LOTE DE TERRENO No. 7, DE LA MANZANA III (TRES ROMANO). Esta Escritura quedó inscrita en la OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, el 6 DE OCTUBRE DE 2015 en el FOLIO REAL ELECTRONICO 00063679. IV.- En virtud de que los demandados no cumplieron con los pagos a que se obligaron dentro de los contratos de apertura de crédito señalados, mi representada determinó proceder a ejercer los derechos que tiene respecto de la HIPOTECA constituida sobre el inmueble propiedad del garante hipotecario, y acudió a la OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA del INSTITUTO DE LA NACION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, resultando que se encontraba inscrita la escritura No. 28,814, volumen 720, de fecha 6 de septiembre de 2018 que se atribuye realizada en la Notaria No. 35 del ESTADO DE MEXICO, cuyo Titular es el Licenciado EFREN PATIÑO NAVARRETE, mediante la cual se señala que mi representada por conducto de VICENTE CERVANTES BLANCO, IVAN JOEL GUTIERREZ DIAZ y ALFONSO LUIS ESCAMILLA manifestaron haber recibido por parte de MARIA MAGDALENA BRETON VERGARA las cantidades adeudadas por lo que CANCELABAN las HIPOTECAS, y también se señala en dicha escritura apócrifa, que se otorgaba consentimiento para que se hicieran las anotaciones y tildaciones correspondientes ante la OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO; y se contiene inscrito un AVISO PREVENTIVO de fecha 3 de julio de 2019 mediante el cual La

Notaría 94 del Estado de México a cargo de la Lic. ANABEL UGARTE REYES da aviso de una ADJUDICACION DE BIENES POR HERENCIA TESTAMENTARIA O INTESTAMENTARIA, de una COMPRAVENTA CON HIPOTECA POR APERTURA DE CREDITO SIMPLE, señalando que los adjudicatarios son herederos de JOSE MAGDALENO VALDES CASTRO y que también tiene el carácter de vendedores estas tienen los nombre de IVONNE CONSUELO VALDES GUZMAN y MIRIAM VALDES GUZMAN, y el comprador es CONCEPCION ARTURO BARROSO TOVAR y el CREEDOR HIPOTECARIO es SANTANDER VIVIENDA, S.A. DE C.V. SOFOM, E.R., RUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO.

Ante lo actos señalados en el hecho que precede y ante la seguridad de que mi representada no los había realizado, toda vez que la señora VERGARA no cumplió con los pagos a los que se obligo dentro de los contratos de apertura de crédito simple en cuestión, obtuvimos copia de la escritura y en esta se contienen los datos de inscripción y lo se señala que la mencionada señora MARIA MAGDALENA BRETON VERGARA, había suscrito y firmado el formato de ingreso para la cancelación ante la Registral, y esto exhibió la escritura apócrifa que se ha señalado en esta demanda, mi parte se pudo percatar que la firma que aparece dentro DEL FORMATO PARA LA CAPTURA DE DATOS DEL USUARIO, dista de ser la de la mencionada señora, ya que esta firma de manera diferente, al efecto acompaño la copia del IFE de esta para que se aprecie lo señalado de mi parte. Con lo copia de la referida escritura mi parte acudió ante la NOTARIA 35 DEL ESTADO DE MEXICO, para el efecto de solicitarles nos informaran que si en esa NOTARIA se había elaborado la ESCRITURA No. 28,814, volumen 720, de fecho 6 de septiembre de 2018, y fuimos informados que esa escritura no se elaboro por ellos, que la firma que la contiene no es la del Notario, ni los sellos que aparecen insertos. Y que tampoco ordenaron inscripción ni anotación de la ante lo OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA DEL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO. El pasado 8 de junio y 2 de agosto de 2019, solicitamos mediante escrito dirigido al C. EFREN PATIÑO NAVARRETE nos informe de manera formal y fehaciente, si la escritura mencionada se realizó en su notaria, y que señale las discrepancias que esta escritura contiene, en relación a las que tanto del volumen, ni al número de instrumento puesto que en la fecha indicada se otorgó en forma correcta la 23070, volumen 110, con números de folios 30 al 33, relativa a Una operación de compraventa, numeración que difiere de la que se consigna en el testimonio apócrifo, cuya copia me ha hecho llegar. 2.- La firma del suscrito fue totalmente falsificada a que desde el inicio de mi función como fedatario público he usado la firma que calza el presente escrito sin variación sustancial. 3.- El sello, igualmente tampoco corresponde sus caracteres ni en sus dimensiones lo cual se puede corroborar con el que asentaré al lado de mi firma de este mismo escrito. 4.- Ignoro las razones que llevaron al Registrador e la Propiedad de Atizapán con residencia en la oficina del Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla a inscribir dicho testimonio apócrifo, pues de acuerdo con la Ley registral vigente en el Estado de México, no reúne los elementos sustanciales para que fuera aprobado en su calificación registral e inscrito en forma definitiva. En conclusión, de lo anterior niego en forma absoluta y tajantemente el otorgamiento ante mi de ese instrumento, en cuanto a la totalidad de los elementos de fondo y forma, incluyendo la redacción. VI.- En consecuencia, de lo anterior, acudo ante su Señoría para que se declare la Nulidad de la apócrifa escritura Número No. 28,814, VOLUMEN 720, de fecha 6 de septiembre de 2018, que se atribuye realizada en la Notaria No. 35 del ESTADO DE MEXICO, cuyo Titular es el Licenciado EFREN PATIÑO NAVARRETE.

Por medio de auto de fecha diez de marzo de dos mil veintitrés, la Juez del conocimiento ordena publicar lo anterior por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, periódico de mayor circulación de esta Ciudad "El Rapsoda" y en el boletín judicial, haciéndoles saber que deberán comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación la instaurada en su contra y señalan domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la Colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerará contestada en sentido negativo y seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizarán por lista y boletín judicial. La Secretario fijará en la puerta de acceso de este Juzgado, de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Dado en Tlalnepantla, Estado de México; Licenciada Lorena Fernanda Maldonado Islas.- Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio del Distrito Judicial de Tlalnepantla, emite el presente edicto el veintisiete (27) de Marzo del dos mil veintitrés (2023).- Doy Fe.- PRIMERA SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, LICENCIADA LORENA FERNANDA MALDONADO ISLAS.-RÚBRICA.

2462.- 24 abril, 4 y 16 mayo.

#### JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN E D I C T O

BRAULIA RIVERA GARCÍA, promoviendo por propio derecho, en el expediente número 58/2023, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto de una fracción del predio, UBICADO EN CERRADA LIBERTAD Y/O CERRADA COSTA RICA SIN NÚMERO DEL BARRIO DE SAN MIGUEL OTLICA EN EL MUNICIPIO DE TULTEPEC ESTADO DE MÉXICO, CON NOMENCLATURA RECONOCIDA ANTE EL H. AYUNTAMIENTO DE TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, COMO CDA. COSTA RICA S/N, COLONIAL SAN MIGUEL OTLICA TULTEPEC C.P. 54960 TULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 3.39 metros y colinda con ADÁN LEODEGARIO MORA VALDEZ.

AL SUR: 2.80 metros y colinda con CERRADA LIBERTAD Y/O CERRADA COSTA RICA.

AL ORIENTE PRIMER TRAMO: 2.23 metros y colinda con SANTOS FRANCISCO AVALOS CORTES.

AL ORIENTE SEGUNDO TRAMO: 3.00 metros y colinda con BRAULIA RIVERA GARCÍA.

AL PONIENTE: 2.45 metros y colinda con ADÁN LEODEGARIO MORA VALDEZ.

Primer tramo

AL NORTE 24.75 METROS y linda con Miguel Chávez Espinoza.

AL SUR 24.75 METROS y linda con Santos Francisco Avalos Cortés.

AL ORIENTE 12.40 METROS y linda con fábrica.

AL PONIENTE 12.40 METROS, y linda con Lucas González Gutiérrez.

Segundo Tramo

AL NORTE 17.55 METROS y linda con Lucas González Gutiérrez.

AL SUR 17.55 METROS y linda con Santos Francisco Avalos Cortés.

AL ORIENTE 6.0 METROS y linda con Lucas González Gutiérrez.

AL PONIENTE 6.0 METROS, y linda con Rosa María Valdez Cruz.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 412.20 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS: DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico local de mayor circulación, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los nueve días del mes de febrero de dos mil veintitrés. DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veinticinco de enero de dos mil veintitrés.- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. YESENIA RODRIGUEZ HERNANDEZ.-RÚBRICA.

2463.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de RUTH FLORIANA ESCAMILLA AVILA, EXPEDIENTE NUMERO 117/2020, EL C. JUEZ INETRINO TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO JUAN CARLOS LOPEZ GONZALEZ, DICTO EL ACUERDO DE FECHA DIECISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS, QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: -----A sus autos el escrito de cuenta que suscribe PAULINA MATEHUALA TORRES, en su carácter de apoderada de la parte actora, a quien se le tiene devolviendo el oficio número 1734 y exhorto sin diligenciar que remite el C. JUEZ TERCERO CIVIL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MEXICO, como se desprende de la razón actuarial de fecha tres de noviembre del dos mil veintidós, y como lo solicita con fundamento en lo que dispone la fracción II del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México, procédase a emplazar en términos del auto admisorio de fecha once de febrero de dos mil veinte, por edictos a la demandada RUTH FLORIANA ESCAMILLA AVILA, los que deberán publicarse por tres veces de tres en tres días debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en el periódico "DIARIO DE MEXICO", y en el Boletín Judicial para que en el término de CUARENTA DIAS, de contestación a la demandada interpuesta en su contra, término que empezara a correr al día siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo los hechos de la misma, de conformidad con el artículo 271 del ordenamiento legal en cita, debiendo insertarse lo conducente del auto admisorio antes indicado, previniéndose a dicha parte demandada para que señale domicilio dentro de la jurisdicción de este Juzgado, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por medio de Boletín Judicial. Ciudad de México, a once de febrero de dos mil veinte.- Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan fórmese expediente número 117/2020 y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número que le fue asignado por la oficialía de partes común de este Tribunal. Guárdense en el seguro del juzgado los documentos exhibidos de su parte como base de la acción.- Se tiene por presentada a PAULINA MATEHUALA TORRES Y PAUL PACHECO RODRIGUEZ, Apoderados Legales de BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE; personalidad que acreditan y se les reconoce en términos de las copias certificadas del Instrumento Notarial que acompaña al de cuenta número 209,527 de fecha tres de MAYO de dos mil dieciocho, demandando en la VIA ESPECIAL HIPOTECARIA a RUTH FLORIANA ESCAMILLA AVILA con domicilio señalado en el escrito inicial de demanda, las prestaciones que se indican en razón de lo expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 468, 469 y 470 del Código de Procedimientos Civiles se da entrada a la demanda en la vía y forma propuesta. Y toda vez que el domicilio para emplazar a la demandada se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MEXICO para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva dar cumplimiento al presente proveído, otorgándole plenitud de jurisdicción, lo anterior con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO TRIGESIMO CUARTO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO, LICENCIADA JOSEFINA DOLORES HERNANDEZ CRUZ.-RÚBRICA.

PUBLIQUE POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS.

2464.- 24, 27 abril y 3 mayo.

**JUZGADO MIXTO DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

PORFIRIO GABRIEL MARTÍNEZ FLORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diez de abril de dos mil veintitrés, dictado en el expediente número 4466/2022, que se ventila en el JUZGADO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL SOBRE DIVORCIO INCAUSADO promovido por MARÍA DEL ROCIO MORA ARIAS en la persona de PORFIRIO GABRIEL MARTÍNEZ FLORES, en donde MARÍA DEL ROCIO MORA ARIAS solicitó la disolución del vínculo matrimonial que lo une con PORFIRIO GABRIEL MARTINEZ FLORES en base a los siguientes hechos:

1.- En fecha 05 de julio de 1997, la actora contrajo matrimonio con el cónyuge del cual solicita el divorcio bajo el régimen de Sociedad Conyugal, lo que se acredita con el acta de matrimonio que se anexó. 2.- De dicha relación procrearon a 2 hijos quienes en la actualidad son mayores de edad, lo que se acredita con el acta de nacimiento de cada uno. 3.- Su último domicilio conyugal lo establecieron en Calle Norte 18, Manzana 530, Lote 20, Colonia San Isidro, Valle de Chalco, Estado de México, C.P. 56617. 4.- En la actualidad la cónyuge solicitante no vive con el señor PORFIRIO GABRIEL MARTINEZ FLORES y no se encuentra en estado de gravidez ni presenta síntoma por dicha causa. 5.- Desde hace aproximadamente diez años que las partes decidieron separarse para dejar de tener vida en común, por lo que toda vez que la actora no tiene vida conyugal ni de pareja con el demandando manifiesta su voluntad de no querer continuar con el matrimonio que los une legalmente, solicitando se decrete el divorcio y por consecuencia la disolución del vínculo matrimonial que la une con PORFIRIO GABRIEL MARTINEZ FLORES. 6.- Manifiesta la solicitante bajo protesta de decir verdad que no adquirieron ningún bien mueble o inmueble que sea susceptible de liquidación y para tal efecto anexó su propuesta de convenio.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD Y BOLETÍN JUDICIAL. Haciéndole saber a PORFIRIO GABRIEL MARTINEZ FLORES, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a comparecer al procedimiento que nos ocupa, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, previniéndole para que señale domicilio dentro de la colonia Alfredo Baranda, Municipio de Valle de Chalco Solidaridad Estado de México, para oír y recibir notificaciones de carácter personal, con el apercibimiento que en caso de no comparecer a las audiencias que lleguen a señalarse, en particular a la Segunda Audiencia de Avenencia, se decretará el Divorcio, con o sin su asistencia; siempre y cuando se encuentre presente la persona que lo solicita y las posteriores notificaciones aún las personales se le hará por medio de boletín judicial y lista que se fija en este Juzgado, en la inteligencia que las copias de traslado se encuentran a su disposición con cualquiera de las Notificadoras adscritas a este órgano jurisdiccional.

SE EXPIDEN EDICTOS EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS.- EXPEDIDO EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO A DOCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JAVIER OLIVARES CASTILLO.-RÚBRICA.

2465.- 24 abril, 4 y 16 mayo.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE TOLUCA, MEXICO  
E D I C T O**

INFORMACION DE DOMINIO.

A QUIEN MEJOR DERECHO CORRESPONDA.

En el expediente 216/2023, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información de Dominio, promoviendo EDIBALDO BERNAL REYES en su carácter de apoderado legal de DANIEL VILCHIS VILLEGAS, en términos del auto de fecha veintisiete de marzo de dos mil veintitrés, se ordenó publicar los edictos respecto de un inmueble ubicado en Camino Real a Zinacantepec, sin número, Colonia la Deportiva, Zinacantepec, Estado de México, con las medidas y colindancias: AL NORTE.- 99.50 metros y colinda con Camino Real a Zinacantepec; AL SUR.- 102.20 metros y colinda Vialidad las Torres; AL ORIENTE.- 269.40 metros y colinda con Calle León; AL PONIENTE.- 227.90 metros y colinda con Calle Guadalajara; con una superficie total de 24,458.00 m2 (veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta y ocho metros cuadrados). En fecha trece de mayo de dos mil diez, entro en posesión mediante contrato de Compraventa celebrado con Daniel Vilchis Velázquez, del inmueble que se encuentra localizado en Camino Real a Zinacantepec, sin número, Colonia la Deportiva, Zinacantepec, Estado de México; y que cuenta con una superficie total de 24,458.00 m2 (veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta y ocho metros cuadrados).

Para acreditar que lo ha poseído con las condiciones exigidas por la ley, hasta el día de hoy de manera pacífica, continua, pública y a título de dueño, así como de buena fe; por lo que se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciendo saber a quienes se crean con mayor o igual derecho sobre el inmueble señalado, comparezcan a deducirlos en términos de Ley.- Toluca, México; a los diez días del mes de abril de dos mil veintitrés. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. EN D. ROSA MARÍA MILLÁN GÓMEZ.-RÚBRICA.

2469.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO CIVIL EN LINEA DEL ESTADO DE MEXICO  
DISTRITO DE TOLUCA  
E D I C T O**

En el expediente 328/2022, radicado en el Juzgado Civil en Línea del Estado de México, promovido por ARTURO ALCÁNTARA FONSECA, en vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, sobre Inmatriculación Judicial mediante Diligencias de Información de Dominio, para acreditar la posesión a título de propietario, respecto del ubicado en el paraje denominado "Enguani", en la colonia Aurora, del Municipio de Isidro Fabela y Distrito de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, actualmente conocido como domicilio bien conocido en calle de la Cruz, s/n, colonia Aurora, denominado "Enguani", Isidro Fabela, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte. 3.20 mts. con camino.  
Al Sur. 17.20 mts. con Jorge Blas actualmente NICASIO VARGAS ZAVALA.  
Al Sureste. 27.00 mts. con Arturo Alcántara Fonseca.  
Al Suroeste. 24.30 mts. con Vicente González Santos actualmente NORMA MAYA MIRANDA.  
Al Este. 13.85 mts. con andador.  
Al Noroeste. 46.00 mts. con Elidio Alcántara Fonseca actualmente ESTEBAN ROA GARCIA.  
Al Noreste. 25.50 mts. con andador.

Superficie aproximada total: 1,139.05 m<sup>2</sup> (un mil ciento treinta y nueve metros cuadrados con punto cero centímetros).

Para acreditar, que ha poseído por el tiempo y condiciones de ley, y se ordena su publicación en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, haciéndose saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, comparezcan a deducirlo en términos de ley.

Toluca, Estado de México, diecinueve (19) de abril de dos mil veintitrés (2023). Dox fe.

Firma electrónicamente la Maestra en Derecho Judicial Mahassen Zulema Sánchez Rivero, Secretaría de Acuerdos del Juzgado Civil en Línea del Estado de México, en términos de los acuerdos contenidos en las circulares 61/2016 y 39/2017, emitidas por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Dox fe.-Rúbrica.

2470.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE LERMA DE VILLADA, MEXICO  
E D I C T O**

EXPEDIENTE: 401/2023.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se hace saber, en el expediente 401/2023, que se tramita en este juzgado, promueve JAVIER REYES MONTES, por su propio derecho, promueve en vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en Rincón de las Flores, Barrio de Santa María, Ocoyoacac, Estado de México, con las medidas y colindancias siguientes;

AL NORTE: 2 líneas de 17.50 metros y 29.40 metros con Sirino Rivera y Herederos de Serafín Verdeja (actualmente Bienes Raíces Ocoyoacac, S.A. DE C.V.)

AL SUR: 33.50 metros con familia Arroyo (actualmente María del Rocío Ventura Torres).

AL ORIENTE: 71.20 metros Familia Palmero (actualmente María de la Luz Aguilar Alarcón); y

AL PONIENTE: 52.75 metros con Herederos de Serafín Verdeja (actualmente María de la Luz Aguilar Alarcón).

Con una superficie de 1988.2 metros cuadrados.

A partir de la fecha veinte 20 de junio de dos mil tres 2003, JAVIER REYES MONTES, ha estado en posesión pública, pacífica, continua, de buena fe y a título de propietaria. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezca ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Lerma de Villada a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil veintidós. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE SE ORDENA: DIECINUEVE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.- SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL LERMA DE VILLADA, MEXICO, M. EN D. GERARDO DIOSDADO MALDONADO.- RÚBRICA.

2471.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE JILOTEPEC  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En el expediente 526/2023, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por LUIS SALVADOR ARREDONDO RAMÍREZ, sobre un bien inmueble ubicado en SAN MARTÍN TUCHICUITLAPILCO, MUNICIPIO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 17.50 metros y colinda con CAMINO; AL Sur: 18.00 metros y colinda con MANUEL ALEJANDRO IZQUIERDO MAGDALENO, Al Oriente: 46.90 metros y colinda con NORMA EDITH BAUTISTA PÉREZ Y ADOLFO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ y Al Poniente: 45.60 metros y colinda con MAGDALENO DE LA LUZ, con una superficie de 814.44 metros cuadrados (ochocientos cuarenta y cuatro metros con cuarenta y cuatro centímetros cuadrados).

Procedase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.

Auto: de diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023).- Secretario de Acuerdos, Lic. Imelda Cruz Bernardino.-Rúbrica.  
2472.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA  
CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En el presente expediente marcado con el número 71/2023, relativo al Procedimiento Judicial No Contencioso sobre ACCION POSESORIA promovido por CLAUDIA SARA NAPOLES EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL DE CUJUS HILARIO SARA JIMÉNEZ, el maestro en Derecho Judicial Alejandro Reyes García, Juez Quinto Civil del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, en auto de fecha nueve (09) de febrero de dos mil veintitrés (2023) dio la intervención correspondiente a la Agente del Ministerio Público adscrita a este juzgado, para que manifestara lo que a su representatividad social corresponda, así mismo ordenó realizar las publicaciones de los edictos respectivos; por lo que se hace saber que en el juicio que nos ocupa el actor reclama: La inmatriculación judicial respecto del inmueble ubicado en CALLE SINALOA, SIN NÚMERO, DEL POBLADO DE SAN GASPAR TLAHUELILPAN, MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, con las siguientes medidas y colindancias: 1. AL NORTE 71.60 metros con Juan Aguilar García, ahora con Carlos Aguilar García 2. AL SUR: 71.60 metros con Guadalupe Dimas, ahora con Jesús Dimas Castillo; 3. AL ORIENTE: 10 metros con Sixto Mira, ahora con besana; 4. AL PONIENTE: 10 metros con calle Sinaloa, con una superficie total de 716 metros cuadrados; por tanto, publíquense por DOS VECES con intervalos de por lo menos de DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria, para que se informe de la tramitación del presente asunto a quien o quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a este Juzgado a deducirlo en términos de la ley.

Se expide el presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, el día veinte del mes de febrero de dos mil veintitrés.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA BRENDA IVET GARDUÑO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

Validación. Fecha del auto que ordena la publicación: nueve (09) de febrero de dos mil veintitrés (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA BRENDA IVET GARDUÑO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

2473.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA  
E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 610/2022, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso: Información de Dominio, promovido por BENITO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, por propio derecho, respecto del inmueble ubicado en Calle Tito Ortega, número 8, Colonia el Panteón, Municipio de Lerma de Villada, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte: Marco Antonio Rodríguez Villalva, con domicilio ubicado en calle Melchor Ocampo, sin número, Colonia la Merced, Lerma, Estado de México, al Sur: Calle Tito Ortega, Municipio de Lerma, Estado de México, al Oriente: Calle Pino Suárez, Municipio de Lerma, Estado de México, al Poniente: con propiedad privada. Medidas y colindancias del bien inmueble del presente asunto, al norte: 13.60 metros antes con Isauro Ortega Rodríguez, hoy 17.82 metros con Marco Antonio Rodríguez Villalva, al sur: 13.21 metros antes con calle del Panteón, hoy calle Tito Ortega, Municipio de Lerma de Villada del Estado de México, al oriente: 14.32 metros con calle de la empresa, hoy calle Pino Suárez, Municipio de Lerma de Villada, Estado de México, al poniente: 17.06 metro antes con María de Jesús Ortega Ortega, hoy propiedad privada, inmueble que cuenta con una superficie total de 203.05 metros cuadrados.

El Juez Segundo Civil del Distrito Judicial de Lerma; admite la solicitud en vía y forma propuesta y ordenó la publicación de los edictos correspondientes para su publicación de por dos veces con intervalos de por lo menos dos veces, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación amplia, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias, lo deduzca en términos de ley. Se expide en Lerma Estado de México, a los diecinueve días del mes de abril de dos mil veintitrés. DOY FE.

Validación: Fecha de los acuerdos que ordena la publicación del edicto, uno de junio de dos mil veintidós y veintisiete de marzo de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RAYMUNDO MEJÍA DÍAZ.-RÚBRICA.

2474.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE IXTLAHUACA  
ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En los autos del expediente número 1192/2020, ELIDEE ROMERO OJEDA, promovió Procedimiento Judicial No Contencioso sobre Información Posesoria, respecto de la fracción de terreno ubicado en Calle sin nombre de la localidad de San Ildefonso, Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Norte: En dos líneas de 13.00 metros, colinda con Jaime García Hernández y 10.00 metros colinda con camino vecinal, Sur: 23.0 metros, colinda con Marina Pastrana Fernández, Oriente: 37:00 metros, colinda con María Pastrana de la Luz y Poniente: En dos líneas de 10.00 metros, colinda con Senaida Sánchez Pedroza y José Portocarrero Cedillo, y 25.00 metros, que colinda con Jaime García Hernández, Carmen Mondragón García y José Guadalupe Hernández Jiménez. Con una superficie aproximada de 500 m2 (Quinientos Metros Cuadrados).

El Juez del conocimiento dictó un auto de dieciséis de febrero de dos mil veintitrés, donde se ordenó la publicación de edictos en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho.

Dado en Ixtlahuaca, Estado de México, el veintiocho de febrero de dos mil veintitrés.- Doy Fe.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: dieciséis (16) de Febrero de dos mil veintitrés (2023).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIA MARTÍNEZ GARCÍA.- RÚBRICA.

2475.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO CUADRAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

REMATE EN 1° ALMONEDA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO promovido SCOTIABANK INVERLAT S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT en contra de GUSTAVO PEÑA AVILA Y MARTHA FLORES PRADO, expediente número 79/2017, EL C. JUEZ con fecha siete de marzo de dos mil veintitrés dictó auto que en su parte conducente dicen:

CIUDAD DE MEXICO A VEINTIUNO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES. "... con fundamento en el artículo 84 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, se aclara el auto de fecha trece de marzo del año en curso, siendo lo correcto: "... (QUINIENTOS OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)..." proveído que forma parte integrante del auto que se aclara para los efectos legales a que haya lugar. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Cuadragésimo Sexto de lo Civil, MAESTRO SILVESTRE CONSTANTINO MENDOZA GONZÁLEZ ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado Adán Arturo Ledesma Álvarez que autoriza y da fe.- Doy fe.-

CIUDAD DE MEXICO A TRECE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES. (...), se aclara el auto de fecha siete de marzo del año en curso, siendo lo correcto: "... (SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)..." asimismo, siendo lo correcto: "... (CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)..." y finalmente siendo lo correcto: "... C. JUEZ COMPETENTE CIVIL..." proveído que forma parte integrante del auto que se aclara para los efectos legales a que haya lugar. NOTIFIQUESE. (...).

CIUDAD DE MEXICO A TRECE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES. "... y con fundamento en el artículo 84 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, se aclara el auto de fecha siete de marzo del año en curso, siendo lo correcto: "... (SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) ..." asimismo, siendo lo correcto: "... (CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)..." y finalmente siendo lo correcto: "... C. JUEZ COMPETENTE CIVIL..." proveído que forma parte integrante del auto que se aclara para los efectos legales a que haya lugar. NOTIFIQUESE. (...).

CIUDAD DE MEXICO, SIETE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES. "..., exhibiendo el avalúo que acompaña a su escrito, elaborado por el Arquitecto Mario Rene López Bustamante, y de conformidad a lo previsto en la fracción III del artículo 486 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, se tiene considerado como base para remate el valor comercial de \$762,000.00 (SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS PESOS 00/100 M.N.) correspondiente al inmueble identificado como: VIVIENDA 4, LOTE 53, MANZANA 9, MARCADA CON EL NUMERO 2, DE LA CALLE MARES DE EUROPA, QUE OCUPA Y FORMA PARTE DEL CONJUNTO URBANO TIPO HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL Y POPULAR DENOMINADO "EXHACIENDA DE PAULA" UBCADO EN EL CAMINO A LA COLONIA ALVARO OBREGON NUMERO 5, MUNICIPIO DE TEMASCALAPA, ESTADO DE MEXICO, en consecuencia de conformidad con el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México. Se señala para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las ONCE HORAS CON DEL DIA TRES DE MAYO DEL DOS MIL VEINTITRES, respecto del bien identificado como: VIVIENDA 4, LOTE 53, MANZANA 9, MARCADA CON EL NUMERO 2, DE LA CALLE MARES DE EUROPA, QUE OCUPA Y FORMA PARTE DEL CONJUNTO URBANO TIPO HABITACIONAL DE INTERES SOCIAL Y POPULAR DENOMINADO "EXHACIENDA DE PAULA" UBCADO EN EL CAMINO A LA COLONIA ALVARO OBREGON NUMERO 5, MUNICIPIO DE TEMASCALAPA, ESTADO DE MEXICO, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes, esto es la cantidad de \$508,000.00 (QUINIENTOS OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) y para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del precio fijado siendo esta la cantidad de \$50,800.00 (CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mediante billete de depósito expedido por el Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito Institución de Banca de Desarrollo, sin cuyo requisito no será admitido. Así mismo, deberán publicarse los edictos respecto del bien inmueble que se fijará por UNA SOLA OCASIÓN, en los tableros de avisos del Juzgado, en la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico "DIARIO IMAGEN" debiendo mediar entre la publicación y la

fecha de remate cuando menos cinco días hábiles de conformidad con el artículo 570 del Código antes invocado; y en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra ubicado fuera de esta Jurisdicción gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE DE OTUMBA ESTADO DE MEXICO, para que por su conducto y en auxilio de las labores de este juzgado ordene a quien corresponda se fijen los edictos en las puertas de dicho juzgado y en los lugares de costumbre, así mismo, se haga la publicación de los edictos en los periódicos de mayor circulación de dicha localidad y en la Gaceta Oficial de dicho Tribunal, observándose la periodicidad arriba descrita, así mismo se faculta al C. Juez Exhortante para que acuerde todo tipo de promociones y realice las diligencias necesarias para dar cumplimiento al exhorto de marras. En la inteligencia que el remate en comento se celebrara en el local que ocupa este JUZGADO CUADRAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, ubicado en DOCTOR CLAUDIO BERNARD No. 60 OCTAVO PISO, COLONIA DOCTORES, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06720, CIUDAD DE MEXICO, para los efectos legales a que haya lugar. (...)."

CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTIOCHO DE MARZO DE 2023.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A" DEL JUZGADO CUADRAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. ADAN ARTURO LEDESMA ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

Para su publicación por una sola vez debiendo mediar cinco días hábiles entre la publicación y la fecha de remate en:

- Los tableros de avisos del juzgado y;
- En la Tesorería de la Ciudad de México.
- El periódico "DIARIO IMAGEN".

2476.- 24 abril.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, MEXICO**  
**E D I C T O**

MARÍA CONCEPCIÓN JACOME GONZÁLEZ, promueve ante este Juzgado, en el expediente número 435/2023 en la vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INMATRICULACIÓN JUDICIAL), respecto del inmueble denominado "EL HUIZACHE" ubicado en CALLE ENRIQUE TREJO SIN NÚMERO, BARRIO SAN MARTIN MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 6.50 Y 2.02 METROS (SEIS PUNTO CINCUENTA Y DOS PUNTO CERO DOS) COLINDA EN DOS LINEAS CON INSTITUTO RAFAEL HALLER.

AL SUR: 8.26 METROS (OCHO PUNTO VEINTISÉIS) COLINDA CON CALLE ENRIQUE TREJO.

AL ORIENTE: 21.71 Y 14.50 (VEINTIUNO PUNTO SETENTA Y UNO Y CATORCE PUNTO CINCUENTA), COLINDA EN DOS LINEAS JUAN RAMIREZ NEGRETE.

AL PONIENTE: 36.08 METROS (TREINTA Y SEIS PUNTO CERO OCHO) COLINDA CON ANA RAMIREZ MORENO

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE: 279.00 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico local de mayor circulación, en los que se haga saber a quienes se crean con igual o mejor derecho, lo deduzcan en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los diecinueve (19) del mes abril de dos mil veintitrés (2023).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha once (11) de abril de dos mil veintitrés (2023).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, MTRO. EN D.P. DOMINGO ERNESTO LEÓN GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

758-A1.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON**  
**RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MEXICO**  
**E D I C T O**

PERSONA A EMPLAZAR: YOLANDA CASTRO GONZALEZ y MARIA CARMEN FLORES MIRAFUENTES.

Que en los autos del expediente número 359/2022, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (USUCAPION), promovido por LEONEL SANTOS BARRERA en contra de YOLANDA CASTRO GONZALEZ y MARIA CARMEN FLORES MIRAFUENTES, tramitado en el JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉXICO, en el auto de fecha doce (12) de abril del dos mil veintitrés (2023), se ordenó la publicación de edictos, en los siguientes términos:

Procedase a emplazar por medio de edictos a las codemandadas YOLANDA CASTRO GONZALEZ y MARIA CARMEN FLORES MIRAFUENTES, que contendrán una relación sucinta de la demanda, debiéndose publicar por TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro de mayor circulación de esta Ciudad, así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última

publicación, por sí o por apoderado o gestor que pueda representarla a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, y para que señale domicilio dentro de esta ciudad de Naucalpan, Estado de México, para oír notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía y se le notificara las determinaciones judiciales por lista y boletín.

Relación sucinta de las prestaciones:

A.- Se Declare por Sentencia Judicial que ha operado en mi favor la USUCAPIÓN, CONVIRTIENDOME de poseedor en propietario del Inmueble descrito en el Folio Real 00119480 Denominado Lote de Terreno 2 de la Manzana 25 ubicado en la Zona Dos de la colonia Ejido de los Remedios, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, con una superficie de 217.00 M2. Cuyos Rumbos medidas y colindancias se señalan más adelante. Tal como aparece en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, oficina Naucalpan, en el Certificado de Inscripción que más adelante se detalla.

En razón de estar en posesión él suscrito LEONEL SANTOS BARRERA, de forma pacífica, continua y pública, de buena fe, con todo por cuanto de hecho y por derecho le corresponde a dicho inmueble.

B.- Consecuentemente a las prestación que antecede LA INSCRIPCIÓN DE LA SENTENCIA respectiva a FAVOR del SUSCRITO ante EL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, en el Folio Real Electrónico número 00119480. A favor del suscrito en términos del artículo 5.141 del Código Civil vigente para el Estado de México, ordenándose la cancelación que se encuentra a nombre de YOLANDA CASTRO GONZALEZ, ahora demandada que obra en el Folio Real Electrónico número 00119480, ya señalado, por ser procedente conforme a derecho.

C.- El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine.

Fundo mi acción en las siguientes consideraciones de hecho y derecho:

Relación sucinta de los hechos:

1.- Como se desprende del contrato privado de compraventa, constante de cuatro fojas, que en original se exhibe a la presente, con fecha Trece (13) Enero del año Dos Mil Dieciséis (2016), el suscrito Leonel Santos Barrera, celebre Contrato Privado de Compraventa de terreno con señora María Carmen Flores Mirafuentes; Contrato que se celebró respecto del Inmueble descrito en el Folio Real 00119480 Denominado Lote de Terreno 2 de la Manzana 25 ubicado en la Zona Dos de la colonia Ejido de los Remedios, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, con una superficie de 217.00 M2. Con las siguientes medidas y colindancias: Superficie de 217.00 Metros Cuadrados,

Y las Sigüientes Medidas y Colindancias:

AL NORESTE EN: 12.06 Doce punto Cero Seis metros con Límite de Expropiación;

AL SURESTE EN: 17.60 en Diecisiete punto Sesenta metros con lote 3;

AL SUROESTE EN: 11.10 Once punto Diez metros con calle sin nombre;

AL NOROESTE EN: 20.20 Veinte punto Veinte con lotes 1 y 6. Como bien lo conocen las demandadas.

2.- Dicho Inmueble, predio o terreno se encuentra actualmente Registrado ante el Registro Público de la Propiedad de Naucalpan, Estado de México Actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de México Oficina Registral de Naucalpan; Bajo la Partida 2886, Volumen 1113, Libro Primero Sección Primera con fecha de Registro 6 de Agosto del año 1992. A nombre de Yolanda Castro González. Y que es bien conocido de las demandadas.

3.- Actualmente está denominado como Calle de Andador las Flores según autoridades administrativas Manzana 8 Lote 21 Colonia Las Huertas Primera sección, que es como los diferentes poseedores lo manifestaron ante las autoridades administrativas para Pago de Predial, Traslado de Dominio y Agua, como se desprende de los recibos de pago de dichos servicios inherentes a dicho inmueble que al efecto se exhiben en original para su debido resguardo legal; pero para efectos de Registro es el domicilio que se señala en el hecho uno de la presente demanda.

4.- Dicho predio cuenta actualmente con clave catastral 0980537012000000, con superficie de doscientos diecisiete metros cuadrados; medidas y colindancias señaladas en el hecho uno. Lo que acredito con el contrato de Compraventa que en original se exhibe en original para su debido resguardo legal, firmado ambas partes y testigos presenciales de dicho acto jurídico, siendo testigos entre otros los señores Alma Janeth Millán Flores, Francisco Rivera Chávez, Javier Millán Flores, Rosario del Carmen Millán Flores; exhibiendo copia simple de su Credencial para Votar; contrato privado de Compra Venta documental con la cual se acredita fehacientemente la causa generadora de la posesión. Por más de 5 años. (Primer elemento para la procedencia de la Usucapión).

5.- En la fecha en la que se celebró el contrato privado de Compraventa, con la citada señora María Carmen Flores Mirafuentes, que es la causa generadora de la posesión, previo pago a la señora antes mencionada, al suscrito se le entrego la posesión física, jurídica y material de la superficie del lote de terreno mencionados en el hecho uno de la presente demanda, por la ahora demandada señora María Carmen Flores Mirafuentes, como terreno en completa obra negra, procediendo el suscrito a construir con peculio propio la casa habitación que actualmente se habita con mi familia, que es materia del presente juicio y he realizado mejoras continuamente. Siendo testigos de tales hechos entre otros los señores José Carmen Bobadilla Izquierdo, José Antonio Bobadilla Salmerón, ya que el terreno se encontraba como lote en obra negra casi baldío. Posesión que se detenta de forma pública, de buena fe, en concepto de dueño o propietario, con pleno

conocimiento de los demandados con todo cuanto de hecho y derecho le corresponde, lo cual le consta a vecinos y testigos ya señalados, que he de ofrecer en el momento procesal oportuno.

6.- Desde el día Trece (13) de Enero del año Dos Mil Dieciséis (2016), fecha de la celebración de la compraventa y pago de la misma de la fracción del lote de terreno antes descrito, él suscrito tiene la posesión por haberla obtenido de la demandada María Carmen Flores Mirafuentes, persona que a su vez adquirió dicho predio mediante compra-venta que realizó que se precisa en el antecedente cuarto del contrato privado de compraventa, en fecha veinticinco (25) de octubre del año de mil novecientos noventa y nueve (1999).

7.- Ya que es la señora María Carmen Flores Mirafuentes, no es la persona que aparece Registrada bajo el Folio Real Electrónico número 00119480, ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan, ya que lo es la señora Yolanda Castro González, como propietario, de dicho inmueble, sin embargo a partir de la compraventa del inmueble y derechos posesorios, la posesión que tiene el suscrito, con todo lo que en derecho y hecho le corresponde a dicho terreno, y lo es en concepto de propietario a título de dueño, de buena fe en forma pacífica, continua y pública, en la cual he venido realizando actos de pleno dominio, consistentes en la edificación de casa habitación, y muy diversas mejoras a la construcción, con dinero y recursos propios, la cual cohabito desde la fecha antes señalada (13 de Enero del año 2016), con mi familia, sin perturbación de ninguna índole. Siendo testigos de tales hechos entre otros los señores José Carmen Bobadilla Izquierdo, José Antonio Bobadilla Salmerón, entre otros.

8.- La posesión del inmueble antes mencionado que me fuera otorgada por la demandada María Carmen Flores Mirafuentes, ya señalada, siempre ha sido en forma pacífica, por haberla adquirido de buena fe sin violencia alguna, mediante un acto traslativo de dominio, y realizada en forma continua, ya que la misma no ha sido interrumpida hasta la fecha por ninguna causa, TENIENDO A LA FECHA más de 5 AÑOS DE POSESIÓN, no existiendo perturbación de ninguna índole, ya que ha sido pública por así conocerlo vecinos, siendo testigos entre otros los señores José Carmen Bobadilla Izquierdo, José Antonio Bobadilla Salmerón.

9.- La posesión como ya señalé desde la fecha de adquisición es conocida por vecinos, colindantes y autoridades administrativas ya que he realizado diversos trámites de pago de predial se exhiben recibos de agua de los años 2021 a 2022 con número de cuenta de agua 00125387-00; y predial del año 2021 recibo A-37077, por ambas caras, que se exhiben en original, para su debido resguardo legal, a nombre de la demandada TERCERAS PERSONAS QUE APARECEN EN LOS ANTECEDENTES DEL CITADO CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA, como se acredita con los recibos de pago que en original se exhiben para su debido resguardo legal. Por lo tanto, acreditado con actos de dominio tener la Posesión que detento a la luz pública, teniendo el tiempo y la forma que señala la ley de la materia para demandar mediante Usucapión que de poseedor me he convertido en propietario del inmueble antes descrito y el cual deberá inscribirse ante el Registro Público de la Propiedad, por ser procedente conforme a derecho, siendo testigos entre otros los señores José Carmen Bobadilla Izquierdo, José Antonio Bobadilla Salmerón.

10.- No obstante de haber adquirido el lote de terreno antes señaladas de buena fe, al solicitar el certificado de Certificado de Inscripción con Folio Real Electrónico número 00119480, mismo que en original se exhiben a la presente demanda para su debido resguardo legal, expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Naucalpan en fecha once de marzo del año 2022, la fracción de terreno materia del presente juicio aparece a nombre de Yolanda Castro González, lo cual se acredita con la documental respectiva que se exhibe a la presente en original para su debido resguardo legal.

11.- A la presente demanda el contra de Yolanda Castro González Verde, de USUCAPIÓN procede en contra de la persona que aparece como propietario del bien en el Registro Público de la Propiedad Respectivo, siendo éste un medio de adquirir la propiedad de los bienes mediante la posesión de los mismos, durante el tiempo y con las condiciones establecidas por el Código Civil vigente para el Estado de México, ya que el suscrito carece como bien lo sabe la otra demandada María Carmen Flores Mirafuentes, hasta la fecha del título de propiedad que me acredite como propietaria de dicho bien inmueble y la demandada se ha negado a comparecer ante el Notario Público a extenderme el título justificativo, que me acredite como propietaria es por lo que se demanda en la forma y términos que se hace.

Hechos que les consta a los testigos presenciales, siendo entre otros a los señores José Carmen Bobadilla Izquierdo, José Antonio Bobadilla Salmerón.

Y se expide a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

Validación: Auto que ordena se publiquen los edictos: doce (12) de abril de dos mil veintitrés (2023).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, BEATRIZ HERNANDEZ OLIVARES.-RÚBRICA.

759-A1.- 24 abril, 4 y 16 mayo.

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

ANGEL HERNANDEZ ORTIZ, ha promovido por su propio derecho bajo el número de expediente 1720/2022, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado SIN NOMBRE CALLE PRIVADA, SIN NOMBRE, SIN NUMERO, COLONIA SAN MATEO CUAUTEPEC, TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE mide 06.820 ml y colinda con MIRYAM LÓPEZ VARGAS (antes ELENA VARGAS DE LÓPEZ y/o PROPIEDAD PRIVADA); AL SURESTE mide 07.730 ml y colinda con PRIVADA SIN NOMBRE; AL NORESTE mide 18.630 ml y colinda con MARCOS CARVAJAL SERRANO (antes JOSE SOCORRO HERNANDEZ VARGAS y AL SUROESTE mide 18.640 ml y colinda con CARMEN GUADALUPE HERNANDEZ HERNANDEZ (antes AGUSTINA HERNANDEZ VARGAS); Con una superficie de 135.092 metros cuadrados.

Por lo cual la Jueza Primero Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, mediante proveídos de doce de diciembre de dos mil veintidós, publíquese su solicitud mediante por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en el periódico de mayor circulación diaria de esta Ciudad, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en término de Ley. Se expiden a los trece días del mes de marzo del año dos mil veintitres. DOY FE.

Cuautitlán, México, en cumplimiento a los autos de fecha doce de diciembre de dos mil veintidós.- SECRETARIO DE ACUERDOS, MARIA DE LOS ÁNGELES ALCÁNTARA RIVERA.-RÚBRICA.

760-A1.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN  
E D I C T O**

En los autos del expediente número 1720/2022, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por ÁNGEL HERNÁNDEZ ORTIZ, respecto del bien INMUEBLE DENOMINADO SOLAR CALLE SIN NOMBRE SIN NÚMERO COLONIA SAN MATEO CUAUTEPEC, TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, ACTUALMENTE CALLE NIÑOS HÉROES NÚMERO 28; con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NOROESTE: En 10.609 ml, colinda con ANDADOR PRIVADO; AL SURESTE: En 16.550 ml, colinda con JOSEFINA COVARRUBIAS GONZÁLEZ (ANTES DOLORES AGUIRRE MONTERO Y/O PROPIEDAD PRIVADA); AL NORESTE: EN 21.958 ml, colinda con ÁNGELA HINOJOSA MAYORGA (ANTES ROBERTO MÉNDEZ HERNÁNDEZ Y/O ÁREA COMÚN); AL SUROESTE: EN 21.860 ml, colinda con J. SOCORRO HERNÁNDEZ VARGAS (ANTES JOSÉ SOCORRO HERNÁNDEZ VARGAS). Con una superficie de 292.054 METROS CUADRADOS.

Por lo cual el Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán, mediante proveído de fecha doce de diciembre de dos mil veintidós, ordenó la publicación de la solicitud de inscripción en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico local de mayor circulación, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS cada uno de ellos. Para que las personas que se crean con mejor derecho, lo deduzcan en términos de ley, haciéndolo valer por escrito.

Se expiden a los veintitres días del mes de marzo de dos mil veintitres.- DOY FE.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. YESENIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

761-A1.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDA POR SCOTIABANK INVERLAT, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT EN CONTRA DE KARLA JANET TERRON MORENO Y MARCO ANTONIO FLORES RAMIREZ, DEL EXPEDIENTE 287/2021, EL C. JUEZ INTERINO TRIGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO LICENCIADO JUAN CARLOS LOPEZ GONZALEZ, DICTO EL SIGUIENTE PROVEIDO, QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: -----

- - - Ciudad de México a trece de Mayo de dos mil veintiuno. Con el escrito de cuenta, copias simples y documentos que se acompañan, los que se mandan guardar al Seguro del Juzgado, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número asignado 287/2021. Se tiene por presentada a ELSA LUZ PEREZ DE SILVA VAZQUEZ, en su carácter de apoderada legal de SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, personalidad que se acredita en términos del instrumento notarial número 122,524 de fecha veinticinco de abril de dos mil uno que en copia certificada se exhibe, demandando en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA de KARLA JANET TERRON MORENO y MARCO ANTONIO FLORES RAMIREZ las prestaciones que se indican por los conceptos y motivos expuestos. Con fundamento en lo previsto por los artículos 468, 469, 470, 471 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles, reformado el diez de septiembre de dos mil nueve, se admite a trámite la demanda en la vía y forma propuesta, con las copias simples de la misma demanda y la de los documentos exhibidos, debidamente sellados y cotejados, córrase traslado y emplácese a los codemandados para que produzcan su contestación dentro del término de QUINCE DIAS, oponiendo únicamente las excepciones que establece el artículo 470 del invocado Código Procesal Civil, apercibido que de no hacerlo se tendrán por presuntivamente confesados los hechos propios que se dejen de contestar..." [...] "...Por ofrecidas las pruebas señaladas, reservándose el pronunciamiento de su admisión para el momento procesal oportuno..." [...] "... Notifíquese. Lo proveyó y firma el C Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil Licenciado JOSE GUADALUPE MEJIA GALAN, ante el C. Secretario de Acuerdos "B", Licenciado ANGEL MORENO CONTRERAS, quien autoriza y da fe. - - - OTRO AUTO. - - - Ciudad de México, a trece de febrero de dos mil veintitres. -----

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de ELSA LUZ PEREZ DE SILVA VAZQUEZ, en su carácter de apoderada de la parte actora, atento a su contenido se tiene por verdidas sus manifestaciones y desahogando la vista que se le mandó dar en auto catorce de diciembre de dos mil veintidós, en relación al informe rendido por la SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES y visto el estado procesal que guardan las presentes actuaciones, de las que se advierte que se giró oficios a diversas dependencias, a fin de que proporcionaran algún domicilio de los codemandados KARLA JANET DE SILVA VAZQUEZ Y MARCO ANTONIO FLORES RAMIREZ, para llevar a cabo su

emplazamiento, siendo que los domicilios que fueron proporcionados por dichas dependencias fueron agotados en su totalidad; en esa tesitura, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se ordena llevar a cabo el emplazamiento de los codemandados KARLA JANET DE SILVA VAZQUEZ y MARCO ANTONIO FLORES RAMIREZ por medio de edictos los cuales deberán publicarse por tres veces de tres en tres días, en el periódico "LA CRONICA DE HOY", y en el "BOLETIN JUDICIAL DE ESTE TRIBUNAL", así como la publicación de los edictos en el diario de mayor circulación de la entidad en donde se encuentra la Finca Hipotecada, así como de la Gaceta Judicial del Juzgado competente de aquella entidad, en el entendido que deberá realizar dicha publicación en el plazo señalado en líneas anteriores, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles y en donde se le haga saber a la parte demandada que deberá dar contestación a la demanda dentro de un plazo de CUARENTA DIAS HÁBILES, los cuales comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la última publicación de los edictos tal y como lo ordena el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, apercibidos que de no hacerlo se les tendrá por contestada la demanda en sentido negativo con fundamento en el artículo 271 del Código antes citado, debiendo señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción, apercibidos que de no hacerlo las siguientes notificaciones aún las de carácter personal que se decreten en este juicio, le surtirán sus efectos por medio del Boletín Judicial, atento a lo que ordena el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles, debiendo insertarse en los edictos de referencia la parte conducente a la admisión de la demanda, en la inteligencia que quedan a disposición de la parte demandada las copias simples del escrito inicial de demandada y anexos respectivos en la SECRETARIA DE ACUERDOS "B" de este JUZGADO TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DE ESTE H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL ubicado en: NIÑOS HEROES 132, TORRE NORTE, SEPTIMO PISO, COLONIA DOCTORES ALCALDIA CUAUHTEMOC DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO, para los efectos legales a que haya lugar..." [...] "...NOTIFIQUESE.-LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ INTERINO TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO JUAN CARLOS LOPEZ GONZALEZ, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO Y ARTICULO 111 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ANTE LA LICENCIADA JOSEFINA DOLORES HERNANDEZ CRUZ, SECRETARIA DE ACUERDOS "B" CON QUIEN ACTUA AUTORIZA Y DA FE. - - - DOY FE. - - - OTRO AUTO - - - Ciudad de México, a veinte de febrero de dos mil veintitrés. Agréguese a sus autos el escrito de cuenta que suscribe ELSA LUZ PEREZ DE SILVA VÁZQUEZ, en su carácter de apoderado de la parte actora, atento a su contenido se tiene por verdidas sus manifestaciones y como lo solicita con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal hoy Ciudad de México y a fin de evitar futuras nulidades, se aclara el proveído de fecha trece de febrero de dos mil veintitrés, en donde por error involuntario se advierte que se asentó de manera incorrecta el nombre de la diversa codemandada, siendo el correcto KARLA JANETH TERRON MORENO, aclaración que se hace al proveído en comento, para los efectos legales a que haya lugar. NOTIFIQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ INTERINO TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO JUAN CARLOS LOPEZ GONZALEZ ANTE LA LICENCIADA JOSEFINA DOLORES HERNANDEZ CRUZ, SECRETARIA DE ACUERDOS "B", CON QUIEN ACTUA, AUTORIZA Y DA FE. DOY FE.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO TRIGÉSIMO CUARTO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO, MAESTRA JOSEFINA DOLORES HERNANDEZ CRUZ.-RÚBRICA.

762-A1.- 24, 27 abril y 3 mayo.

**JUZGADO DECIMO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA  
EN NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO  
E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha seis 06 de marzo de dos mil veintitrés 2023, dictado en el expediente 313/2023, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, promovido por ARMANDO CABRERA CASTAÑEDA, se ordena la publicación de edictos con un extracto de la solicitud de Inmatriculación Judicial, por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", y en el periódico de circulación diaria en esta ciudad, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de Ley.

ARMANDO CABRERA CASTAÑEDA, promueve el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del INMUEBLE IDENTIFICADO COMO lote de terreno, ubicado en: CALLE VEINTE DE NOVIEMBRE, NUMERO 5, COLONIA FRANCISCO SARABIA, PRIMERA SECCION, MUNICIPIO DE NICOLAS ROMERO, ESTADO DE MEXICO el cual tiene una superficie de: 162.75 M2 (CIENTO SESENTA Y DOS PUNTO SETENTA Y CINCO CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias: AL NOROESTE: mide 8.00 metros y colinda con CALLE VEINTE DE NOVIEMBRE, AL SURESTE: 7.00 metros y colinda con PROPIEDAD PRIVADA; AL NORESTE: mide 21.50 metros y colinda con PROPIEDAD PRIVADA y AL SUROESTE: mide 21.50 metros y colinda con PROPIEDAD PRIVADA. Superficie: 162.75 metros cuadrados.

Inmueble que fue adquirido por contrato privado de compraventa de fecha veintiocho 28 de enero de mil novecientos ochenta y cuatro, entre los señores ARMANDO CABRERA CASTAÑEDA Y SOCORRO MEDINA MEDINA. Teniendo desde esa fecha la posesión material del inmueble en forma pública, pacífica y continua de buena fe y en concepto de propietario.

El presente Edicto se elaboró el día doce de abril de dos mil veintitrés 2023.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LORENA FERNANDA MALDONADO ISLAS.-RÚBRICA.

763-A1.- 24 y 27 abril.

**JUZGADO QUINCAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE PROCESO ESCRITO  
CIUDAD DE MEXICO  
E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por VRGS, S.A. DE C.V., en contra de BERTHA ARRIETA CISNEROS quien también acostumbra a usar los nombres de BERTHA ALICIA ARRIETA CISNEROS Y BERTHA ALICIA ARRIETA DE JIMENEZ Y JUAN CARLOS RAMIREZ MDAHUAR, expediente número 1447/2019. El C. Juez Quincuagésimo Octavo de lo Civil de Primera Instancia de Proceso Escrito de la Ciudad de México dicto autos que en lo conducente dicen:

CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTINUEVE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRÉS.

"...sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble hipotecado, que se identifica como "FINCA URBANA MARCADA CON EL NUMERO CIENTO UNO QUE SE ENCUENTRA CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO NUMERO VEINTE GUION "A", DE LA MANZANA CUATRO ROMANO, DEL FRACCIONAMIENTO "LA FLORIDA UBICADO EN TERMINOS DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO", con la superficie, medidas y colindancias que se describen en la instrumental base de la acción; que en el certificado de libertad o existencia de gravámenes que obra rendido en autos (foja 109) se identifica como el ubicado en: "FINCA URBANA NUMERO 101 DE LA MANZANA IV UBICADO EN LA CALLE LOS LIRIOS LOTE 20-"A" COLONIA FRACCIONAMIENTO FLORIDA MUNICIPIO NAUCALPAN DE JUÁREZ ESTADO DE MÉXICO..." Luego entonces, para que tenga verificativo la diligencia de remate, se señalan las ONCE HORAS DEL DOS DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS, sirviendo como base del remate la cantidad de \$5'169,000.00 (CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), que corresponde al valor del avalúo, siendo postura legal la que cubra el valor antes indicado dado que el monto del adeudo es mayor a dicho precio. Precisándose que para el evento de que no acudan postores, y el acreedor se interese en la adjudicación, ésta será por el monto que sirvió de base para el remate atento al artículo 583 del Código Adjetivo de la Materia, y tomando en cuenta que el valor del inmueble rebasa los \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), convóquense postores por medio de edictos que se fijaran por UNA SOLA OCASIÓN, en los tableros de avisos de este juzgado, en los de la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, y en el periódico "MILENIO", de conformidad con el artículo 573 de la Citada Legislación Adjetiva, debiendo los posibles licitadores, cumplir con el depósito previo que regula el artículo 574 de la ley procesal invocada, para ser admitidos como tales el cual deberá de ser equivalente por una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor de avalúo, debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate cuando menos cinco días hábiles en tratándose de la publicación que deba practicarse en la Ciudad de México. Precisándose que para el evento de que no acudan postores y el acreedor se interese en la adjudicación, ésta será por el monto que sirvió de base para el remate atento al artículo 583 del Código Adjetivo de la Materia. Ahora bien, tomando en consideración que el bien inmueble se encuentra fuera de la jurisdicción de la Suscrita, gírese exhorto con los insertos necesarios al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, ESTADO DE MÉXICO a fin de proceder a realizar las publicaciones de edictos, en los sitios de costumbre y en las puertas de avisos del juzgado respectivo..

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LICENCIADA ANDREA SANTIAGO GOMEZ.-RÚBRICA.

2475-BIS.- 24 abril.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO, MEXICO  
E D I C T O**

En el expediente número 281/2022, relativo al juicio de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por IVÁN ARISTIDES MONJE GONZÁLEZ, en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS (ISSEMYM), respecto del bien Inmueble ubicado en "PARAJE LA RONDA" que se encuentra ubicado en la CALLE LUISA ISABEL CAMPOS, SIN NUMERO, CODIGO POSTAL 50300, COLONIA REVOLUCIÓN, MUNICIPIO DE ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA ESTADO DE MEXICO, el cual se compone de dos predios predio uno: AL NOROESTE: 30.04 metros colinda con Sergio Basilio Ruiz, AL SUR: 37.50 metros colinda con calle Luisa Isabel Campos, AL ORIENTE: 32.75 metros colinda con calle Aquiles Serdan, AL PONIENTE: 34.50 metros colinda con Jardín de niños "FELIPE VILLANUEVA". Predio dos, AL NORTE: 23.80 metros colinda con José Antonio Baeza Rodríguez, 17.49 metros con Nancy González García, 8.01 metros con Carmen Espinoza Cruz, 33.60 metros con José Antonio Baeza Rodríguez, 29.70 metros con Nancy González García, 13.00 metros con Abisai Facundo Hernández, 10.00 metros con Abisai Facundo Hernández, 10.00 metros con Abisai Facundo Hernández, 10.00 metros con Francisco Javier Ruiz Hernández, 10.00 metros con Francisco Javier Ruiz Hernández, 10.00 metros con Minerva Hernández Ruiz, 7.70 metros con Nancy González García, AL SUR: 156.10 metros colinda con Calle Luisa Isabel Campos, AL ORIENTE: 5.70 metros y 10.00 metros colinda ambas con baños públicos del Ayuntamiento de Acambay, México, AL PONIENTE: 24.00 metros colindando con calle Aquiles Serdan, con fundamento en el artículo 3.21 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admitió la solicitud de Diligencias de Información de Dominio, en los términos solicitados, por tanto, se ordenó la publicación de la solicitud por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en este lugar, para que se informe del presente asunto a quien o a quienes, se crean con igual o mejor derecho y comparezcan a éste juzgado a deducirlo en términos de ley.

Se expiden en Atlacomulco, Estado de México, diecisiete de febrero de dos mil veintitrés.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL ORO, CON RESIDENCIA EN ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. MALLELY GONZÁLEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

2476-BIS.- 24 y 27 abril.

---

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**

---

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

No. DE EXPEDIENTE 737395/44/2022, El o la (los) C. ELFEGO FELICIANO GOMEZ REZA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE LA DANZA, SANTA CRUZ NORTE, SANTA CRUZ ATZCAPOTZALTONGO, MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, el cual mide y linda: AL NORTE 08.75 METROS Y COLINDA CON CALLE LA DANZA; AL SUR 08.75 METROS Y COLINDA CON MARIA CELSA DIAZ NUÑEZ; AL ORIENTE 20.00 METROS Y COLINDA CON ROMULO VARGAS; AL PONIENTE 20.00 METROS Y COLINDA CON MARIA CELSA DIAZ NUÑEZ. Con una superficie aproximada de: 174.87 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 28 de marzo del 2023.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A. P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

2232.- 14, 19 y 24 abril.

---

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

No. DE EXPEDIENTE: 141424/15/2022, El C. MIROSLAVA GUADARRAMA ALDAMA, promueve una Inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en CALLE VICENTE GUERRERO #11, MUNICIPIO DE XONACATLÁN, ESTADO DE MEXICO, mide y linda: AL NORTE: 12.55 MTS. COLINDA CON EL C. SOSTENES GUADARRAMA BECERRIL, AL SUR: 12.55 MTS. COLINDA CON CALLE VICENTE GUERRERO, AL ORIENTE: 21.00 MTS. COLINDA CON EL C. ANASTACIO MOLINA, AL PONIENTE: 21.00 MTS. COLINDA CON EL C. BASILIO GUADARRAMA. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA: 263.50 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado de México en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y del Periódico de mayor circulación por tres veces de tres en tres días. Haciéndose saber a quienes se crean con derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México, a 29 de marzo del 2023.- C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, M. en D. GUADALUPE JAQUELINE BAZA MERLOS.-RÚBRICA.

2332.- 19, 24 y 27 abril.

---

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

No. EXPEDIENTE: 358102/03/2023; LA C. ROSA MARÍA VILLALBA LÓPEZ, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN LOTE DE TERRENO UBICADO EN CALLE MATAMOROS NÚMERO 9 BIS, POBLADO DE SAN RAFAEL, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON: AL NORTE: 06.80 METROS COLINDA CON RITA VILLALBA LÓPEZ; AL SUR: 06.80 METROS COLINDA CON MANUEL CASTILLO; AL ORIENTE: 05.80 METROS COLINDA CON ROBERTO MORENO Y AURORA TOBAR; AL PONIENTE: 05.80 METROS COLINDA CON CALLE MATAMOROS. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 39.44 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 14 DE ABRIL DEL AÑO 2023.- C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. ERNESTO YESCAS GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

2448.- 24, 27 abril y 3 mayo.

---

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

No. EXPEDIENTE: 364383/26/2023; EL C. GABRIEL RAMOS FLORES, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "EL CORRAL", UBICADO EN CALLE HIDALGO CON NÚMERO OFICIAL 85, BARRIO DE SAN JACINTO, UBICADO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE ATLAUTLA, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS

MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON: AL NORTE: MIDE 36.00 METROS Y COLINDA CON FEDERICO ADAYA; AL SUR: MIDE 36.00 METROS Y COLINDA CON ÁLVARO ADAYA; AL ORIENTE: MIDE 15.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA HIDALGO; AL PONIENTE: MIDE 15.00 METROS Y COLINDA CON MAURILIO MADARIAGA. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 540.00 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 14 DE ABRIL DEL AÑO 2023.- C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. ERNESTO YESCAS GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

2449.- 24, 27 abril y 3 mayo.

---

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

No. DE EXPEDIENTE: 359448/06/2023; EL C. LÁZARO BELLO GARZA, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN PREDIO UBICADO EN CAMINO SIN NOMBRE, EN EL POBLADO DE SAN MARCOS HUIXTOCO, MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, EL CUAL MIDE Y LINDA: AL NORTE: 233.428 METROS COLINDA CON PEDRO VEGA Y CAMINO DE USO COMÚN; AL SUR: 235.582 METROS COLINDA CON GAS PRESTO; AL ORIENTE: 149.252 METROS COLINDA CON CAMINO DE USO COMÚN; AL PONIENTE: 143.956 METROS COLINDA CON FRANCISCO BAUTISTA. CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE: 33,763.623 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 19 DE ABRIL DEL AÑO 2023.- "EN SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO DE ACUERDO CON EL OFICIO NÚMERO 222C01010-290/2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO", L. EN D. NATALI RODRÍGUEZ PÉREZ.-RÚBRICA.

2450.- 24, 27 abril y 3 mayo.

---

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

No. EXPEDIENTE: 364380/24/2023; EL C. GABRIEL RAMOS FLORES, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN PREDIO DENOMINADO "TLATELPA", UBICADO EN CALLE CÓRDOVA No. 29, EN ATLAUTLA DE VICTORIA, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON: AL NORTE: MIDE 12.00 METROS Y LINDA CON DAVID SÁNCHEZ; AL SUR: MIDE 12.00 METROS Y LINDA CON CALLE CÓRDOVA; AL ORIENTE: MIDE 65.00 METROS Y LINDA CON MODESTO RAMOS; AL PONIENTE: MIDE 65.00 METROS Y LINDA CON MANUELA RODRÍGUEZ. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 795.00 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 14 DE ABRIL DEL AÑO 2023.- C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. ERNESTO YESCAS GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

2452.- 24, 27 abril y 3 mayo.

---

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

No. EXPEDIENTE: 364382/25/2023; EL C. GABRIEL RAMOS FLORES, PROMOVIÓ INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN PREDIO DE LOS LLAMADOS DE PROPIEDAD PARTICULAR DENOMINADO "TEOPANCUITLAPA", UBICADO EN CALLE CORREGIDORA NÚMERO 47, BARRIO DE SAN JACINTO, MUNICIPIO DE ATLAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON: AL NORTE: MIDE 12.00 METROS Y COLINDA CON HERMENEJILDO MARTÍNEZ; AL SUR: MIDE 12.00 METROS Y COLINDA CON CALLE; AL ORIENTE: MIDE 28.00 METROS Y COLINDA CON JUAN RIVERA; AL PONIENTE: MIDE 28.00 METROS Y COLINDA CON J. FÉLIX GONZÁLEZ. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 336.00 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y

PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 14 DE ABRIL DEL AÑO 2023.- C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. ERNESTO YESCAS GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

2453.- 24, 27 abril y 3 mayo.

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

No. EXPEDIENTE: 364181/23/2023; LOS CC. JOSÉ MIGUEL ZAVALA COTERA, JOSÉ DE JESÚS ZAVALA COTERA Y LUIS ALFONSO CÓRDOBA COTERA, PROMOVIERON INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA, SOBRE UN LOTE DE TERRENO ACTUALMENTE CON CONSTRUCCIÓN, MARCADO CON EL NÚMERO 5D, DE LA AVENIDA ÁGUILA, UBICADO EN LA COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON: AL NORTE: 13.35 METROS CON AVENIDA DEL ÁGUILA; AL SUR 1: 08.49 METROS CON ALFONSO REGALADO GONZÁLEZ; AL SUR 2: 0.32 METROS CON ENRIQUE COTERA SIGÜENZA; AL ORIENTE: 05.63 METROS CON AMALIA COTERA REGALADO; AL ORIENTE: 04.66 METROS CON AMALIA COTERA REGALADO; AL PONIENTE: 33.56 METROS CON ENRIQUE COTERA SIGÜENZA; AL PONIENTE: 07.93 METROS CON ENRIQUE COTERA SIGÜENZA. SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 449.50 METROS CUADRADOS.

EL C. REGISTRADOR, DIO ENTRADA A LA PROMOCIÓN Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 93 DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA "GACETA DEL GOBIERNO" DEL ESTADO DE MÉXICO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS; HACIÉNDOSE SABER A QUIENES SE CREAN CON DERECHOS, COMPAREZCAN A DEDUCIRLOS.- CHALCO, ESTADO DE MÉXICO A 14 DE ABRIL DEL AÑO 2023.- C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO, DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. ERNESTO YESCAS GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

2454.- 24, 27 abril y 3 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 157 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 11,783 de fecha 30 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del suscrito notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **MARTIN SALOME ACOSTA VELAZQUEZ** a solicitud de la señora **MARIA DEL CARMEN TREJO PADILLA** en su carácter de cónyuge supérstite del de cujus, quien aceptó sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario dio fe de tener a la vista las partidas de defunción del autor de la sucesión y de matrimonio con los que se acreditaron el fallecimiento y el entroncamiento de la compareciente con el señor **MARTIN SALOME ACOSTA VELAZQUEZ**.

Ecatepec, Estado de México, a 30 de marzo de 2023.

M. en D. JORGE ADALBERTO BECERRIL RUIZ.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA No. 157  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2149.- 12 y 24 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 127 DEL ESTADO DE MEXICO  
IXTAPALUCA, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Ixtapaluca, Estado de México a 04 de abril de 2023.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO CONSTAR**: Que por escritura número **ONCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO**, otorgada ante mí el día **veintitrés de febrero** del año **dos mil veintitrés** y a solicitud de los señores **JUAN DE JESUS MARTINEZ IBARRA** y **DULCE MARIA MARTINEZ IBARRA** en su carácter de descendientes en primer grado (hijos) de la autora de la citada sucesión, **RADIQUE EN LA NOTARIA A MI CARGO, PARA SU TRAMITACION EXTRAJUDICIAL, LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **MARIA ESPERANZA IBARRA LOPEZ**, declarando los solicitantes bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar en la presente sucesión.

De lo anterior para su publicación en dos ocasiones con un intervalo de siete días hábiles entre una y otra.

LIC. FRANCISCO MALDONADO RUIZ.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 127 DEL ESTADO  
DE MEXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

2169.- 12 y 24 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 127 DEL ESTADO DE MEXICO  
IXTAPALUCA, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Ixtapaluca, Estado de México a 29 de marzo de 2023.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO CONSTAR:** Que por escritura número **ONCE MIL CUATROCIENTOS DIEZ**, otorgada ante mí el día **diez** de **febrero** del año **dos mil veintitrés** y a solicitud de la señora **MÓNICA MORENO CRUZ**, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores **YASMÍN BARRERA MORENO** y **HECTOR IVÁN BARRERA MORENO**, en su carácter de descendientes en línea recta, en primer grado (hijos) del autor de la presente sucesión, **RADIQUE EN LA NOTARIA A MI CARGO, PARA SU TRAMITACION EXTRAJUDICIAL, LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **BENITO BARRERA RODRIGUEZ**, declarando los solicitantes bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar en la presente sucesión.

De lo anterior para su publicación en dos ocasiones con un intervalo de siete días hábiles entre una y otra.

LIC. FRANCISCO MALDONADO RUIZ.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 127 DEL ESTADO  
DE MEXICO Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL.

2170.- 12 y 24 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO  
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento 82,517 del volumen número 1,997 de fecha 10 de marzo del año 2023, otorgado ante la suscrita notaria, se hizo constar el inicio de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora EMILIA LORENZA JIMÉNEZ AVENDAÑO, que otorgó el señor ANDRÉS GUTIÉRREZ OSORNIO, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores ANDRÉS GUTIÉRREZ JIMÉNEZ y TANYA GUTIÉRREZ JIMÉNEZ, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta de la de cujus y además en su carácter de presuntos herederos en dicha sucesión; manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo para tal efecto las copias certificadas del acta de defunción, matrimonio y actas de nacimiento, con las que acreditan el fallecimiento y su entroncamiento con la autora de la sucesión, así como su derecho a heredar; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Cuautitlán Izcalli, México a 10 de marzo de 2023.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.  
Titular de la Notaría No. 93  
del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

646-A1.- 12 y 24 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO  
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento 82,526 del volumen número 1996 de fecha 10 de marzo del año 2023, otorgado ante la suscrita notaria, se hizo constar LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA en la sucesión testamentaria a bienes del señor JOSÉ ALBERTO PLATA DEHMER, que otorgó la señora MARÍA ADÁN DOMÍNGUEZ, en su carácter de única y universal heredera y albacea de la citada sucesión; por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Cuautitlán Izcalli, México a 13 de marzo del año 2023.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.-RÚBRICA.  
Titular de la Notaría No. 93  
del Estado de México.

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

647-A1.- 12 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 79 DEL ESTADO DE MEXICO  
LOS REYES LA PAZ, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

LIC. JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ, Notario Titular de la Notaría Pública número 79 del Edo. de Méx. Hace saber que por instrumento número 140,269 de fecha 29 de marzo del 2023, otorgada ante la fe del suscrito Notario, que contiene la radicación del procedimiento sucesorio intestamentario a bienes de la señora **MARIA VILLALPANDO MARTÍNEZ**, solicitada por el señor **JOSÉ RANULFO CONCHA MARTÍNEZ**, en su calidad de presunto heredero, quien radicó en esta notaría a mi cargo la sucesión antes mencionada, dándose cumplimiento a los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado y sus correlativos del Código Civil Vigente en el Estado.

Para su publicación de acuerdo con la Ley, por dos veces consecutivas de siete en siete días hábiles en la GACETA DEL GOBIERNO de la ciudad de Toluca, México, y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República.

Los Reyes La Paz, Estado de México a 02 de abril del año 2023.

LIC. JOSÉ MANUEL HUERTA MARTÍNEZ.-RÚBRICA.  
NOTARIO TITULAR  
DE LA NOTARÍA PÚBLICA No. 79  
CON RESIDENCIA EN LA PAZ, EDO. DE MÉX.

2185.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 150 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento diecinueve mil seiscientos veintitrés, volumen setecientos treinta y nueve, de fecha ocho de marzo de dos mil veintitrés, otorgado ante el suscrito Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora ROSARIO SOTELO MENA, a solicitud de la señoras PATRICIA ROSALIA PEREZ SOTELO, BERTHA MAGDALENA PEREZ SOTELO, MARIA DEL ROSARIO PÉREZ SOTELO y PAULINA ENRIQUETA PÉREZ SOTELO, en su carácter de descendientes en primer grado en línea recta, y en calidad de presuntos herederos, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mayor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción y de nacimiento; por lo que hacemos la presente publicación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

08 de marzo de 2023.

ATENTAMENTE

ALEJANDRO CABALLERO GASTÉLUM.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 150  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2193.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 150 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por instrumento diecinueve mil seiscientos veinticuatro, volumen setecientos treinta y nueve, de fecha ocho de marzo de dos mil veintitrés, otorgado ante el suscrito Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes del señor RUBÉN PÉREZ MENDOZA, a solicitud de la señoras PATRICIA ROSALIA PEREZ SOTELO, BERTHA MAGDALENA PEREZ SOTELO, MARIA DEL ROSARIO PÉREZ SOTELO y PAULINA ENRIQUETA PÉREZ SOTELO, en su carácter de descendientes en primer grado en línea recta, y en calidad de presuntos herederos, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mayor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción y de nacimiento; por lo que hacemos la presente publicación en términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

08 de marzo de 2023.

ATENTAMENTE

ALEJANDRO CABALLERO GASTÉLUM.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO No. 150  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2195.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 29 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por Instrumento **119,716**, Volumen **2,876**, de fecha **24 de Febrero de 2023**, otorgada ante la Fe del Suscrito Notario, se dio inicio a la Tramitación de la Radicación de la Sucesión Intestamentaria a Bienes del señor **ERNESTO CRUZ PÉREZ** que otorgaron los señores **ERNESTO, CAROLINA, SELENE ELIZABETH** y **ANDREA VIRGINIA**, todos de apellidos **CRUZ LEMUS** en su calidad de descendientes en primer grado, por su propio derecho y la señora **DOLORES HORTENSIA LEMUS DURAN** en su calidad de Cónyuge Supérstite, que son los únicos con derecho a heredar y que no existe persona alguna con igual o mejor derecho para heredar que los otorgantes. De conformidad a lo señalado en los Artículos 6.142, Fracc. I del Código Civil del Estado de México y el 4.77 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, así como los Artículos 68 y 69 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México. Publicación que se hace de conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO REYES DUARTE.-RÚBRICA.  
TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO VEINTINUEVE  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN  
CIUDAD NEZAHUALCOYÓTL.

PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, **POR DOS VECES DE 7 EN 7 DIAS.**

2202.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 125 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante Escritura 16,165 (dieciséis mil ciento sesenta y cinco), del Volumen 317 (trescientos diecisiete) ordinario, de fecha treinta de marzo del año dos mil veintitrés, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Ramos Campirán, Notario Público número 125 ciento veinticinco del Estado de México, SE RADICÓ LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSÉ VICENTE RODOLFO HERNÁNDEZ LÓPEZ, EL NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE HEREDEROS Y EL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA, a solicitud de los señores MÓNICA YOLANDA HERNÁNDEZ GUADARRAMA, GERARDO HERNÁNDEZ GUADARRAMA, GILBERTO HERNÁNDEZ GUADARRAMA, JOSUÉ DAVID HERNÁNDEZ GUADARRAMA Y RICARDO HERNÁNDEZ GUADARRAMA, quienes se hacen acompañar de sus testigos los señores CANDELARIO ZARATE ESQUIVEL Y JOSÉ AGUSTÍN SANTOS RAMÍREZ.

Lo que doy a conocer en cumplimiento al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, de la Ley del Notariado del Estado de México y al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de 7 en 7 días.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 125 CIENTO VEINTICINCO  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADO JORGE RAMOS CAMPIRAN.-RÚBRICA.

2203.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 125 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante Escritura 16,164 (dieciséis mil ciento sesenta y cuatro), del Volumen 318 (trescientos dieciocho) ordinario, de fecha treinta de marzo del año dos mil veintitrés, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Ramos Campirán, Notario Público número 125 ciento veinticinco del Estado de México, SE RADICÓ LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA GUADALUPE GUADARRAMA CID, EL NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE HEREDEROS Y EL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN Y PROTESTA DEL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA, a solicitud de los señores MÓNICA YOLANDA HERNÁNDEZ GUADARRAMA, GERARDO HERNÁNDEZ GUADARRAMA, GILBERTO HERNÁNDEZ GUADARRAMA, JOSUÉ DAVID HERNÁNDEZ GUADARRAMA Y RICARDO HERNÁNDEZ GUADARRAMA, quienes se hacen acompañar de sus testigos las señoras MARÍA DE LOS ÁNGELES ROSALES NAVIDAD y BIBIANA MONTES DE OCA MEDINA.

Lo que doy a conocer en cumplimiento al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, de la Ley del Notariado del Estado de México y al título cuarto, capítulo primero, sección segunda, Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de 7 en 7 días.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 125 CIENTO VEINTICINCO  
DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADO JORGE RAMOS CAMPIRAN.-RÚBRICA.

2204.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO  
TLALNEPANTLA, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 102,081, con fecha de firma dieciocho de enero del año dos mil veintitrés, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **CARLOS PORFIRIO CASTREJÓN VAZQUEZ**, a solicitud de los señores **ITZIA LEONOR RAMÍREZ GONZÁLEZ, VALERIA MEGUMY CASTREJÓN RAMÍREZ** y **CARLOS BISMARCK CASTREJÓN RAMÍREZ**, quienes aceptaron sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tienen conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y los documentos que acreditan el vínculo matrimonial con la señora **ITZIA LEONOR RAMÍREZ GONZÁLEZ**, así como el entroncamiento familiar en línea recta en primer grado de los señores **VALERIA MEGUMY CASTREJÓN RAMÍREZ** y **CARLOS BISMARCK CASTREJÓN RAMÍREZ**.

Tlalnepantla de Baz, México, a 22 de marzo del año 2023.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON  
RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

659-A1.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 18 DEL ESTADO DE MEXICO  
TLALNEPANTLA, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

En términos del artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que por escritura pública número 102,055, con fecha de firma diecisiete de enero del año dos mil veintitrés, otorgada ante la fe del suscrito Notario, se radicó la sucesión intestamentaria a bienes del señor **GERARDO DORANTES CASTRO**, a solicitud de la señora **MARIA MARCELA SOFIA CASTRO Y ORTIZ**, quien aceptó sujetarse a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México, 68 y 69 de su reglamento, para la tramitación extrajudicial de la sucesión intestamentaria de referencia, declarando que no tiene conocimiento de la existencia de disposición testamentaria alguna que haya otorgado el de cujus, ni de la existencia de persona alguna con igual o mejor derecho a heredar.

En dicho instrumento el suscrito notario, dio fe de tener a la vista la partida de defunción del autor de la sucesión y el documento que acredita el entroncamiento familiar de ascendiente en línea recta en primer grado de la señora **MARIA MARCELA SOFIA CASTRO Y ORTIZ**.

Tlalnepantla de Baz, México, a 22 de marzo del año 2023.

LIC. MAURICIO TREJO NAVARRO.-RÚBRICA.  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO  
DEL ESTADO DE MÉXICO, CON  
RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA DE BAZ.

660-A1.- 13 y 24 abril.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 64 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por medio del presente oficio, hago saber:

Que por escritura número **63,619**, otorgada el **10 de enero de 2023**, ante la suscrita notaria, quedó radicada la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **ESPERANZA HERNÁNDEZ TOVAR** a solicitud de las señoras **MARÍA EUGENIA RAMÍREZ HERNÁNDEZ, ANA MARÍA RAMÍREZ HERNÁNDEZ, MARÍA TERESA PÉREZ HERNÁNDEZ, BLANCA GABRIELA RAMÍREZ HERNÁNDEZ** y **SUSANA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**.

NAUCALPAN, MÉX., A 31 DE MARZO DE 2023.

LIC. PALOMA VILLALBA ORTIZ.-RÚBRICA.

662-A1.- 13 y 24 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 64 DEL ESTADO DE MEXICO  
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por medio del presente oficio, hago saber:

Que por escritura número **63,840**, otorgada el **06 de marzo de 2023**, ante la suscrita notaria, quedó radicada la sucesión intestamentaria a bienes de la señora **MARÍA FELIX VALDESPINO MARÍN** a solicitud del señor **RODOLFO VELÁZQUEZ VALDESPINO**.

NAUCALPAN, MÉX., A 31 DE MARZO DE 2023.

LIC. PALOMA VILLALBA ORTIZ.-RÚBRICA.

663-A1.- 13 y 24 abril.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 96 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

**EL LICENCIADO LEONARDO ALFREDO BELTRÁN BALDARES**, Notario público número noventa y seis del Estado de México, con residencia en el Municipio de Nezahualcóyotl, hace constar: por escritura número "127,287" ante mí, el día diecisiete de marzo del dos mil veintitrés, se radico la Sucesión Intestamentaria a bienes de **ERNESTO BARROSO GARCIA, PARA CUYO EFECTO COMPARECE LA SEÑORA VERONICA BARROSO PAEZ**, su carácter de heredera de dicha sucesión.

LEONARDO ALFREDO BELTRAN BALDARES.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO No. 96.

Para su publicación en EL PERIODICO EL FINANCIERO por dos veces cada 7 en 7 días.

2451.- 24 abril y 4 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 28 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Cd., Nezahualcóyotl, Méx., a 19 de abril de 2023.

Licenciado Alfonso Flores Macedo, notario público número veintiocho del estado de México, con residencia en esta ciudad, hago constar que mediante escritura "**87,089**", volumen "**1809**", de fecha "**28 de febrero de 2023**", se radicó en la Notaría a mi cargo la sucesión intestamentaria a bienes del señor **JUAN ANTONIO RODRÍGUEZ GALLO**, que otorgan los señores **YOLANDA GUADALUPE y JOSÉ MANUEL** ambos de apellidos **RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ**, como descendientes directos del de cujus, en su carácter de **posibles herederos**, en la cual **manifiestan** su consentimiento para que se tramite notarialmente y se tenga por radicada ante el suscrito notario, de conformidad con lo que dispone el Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Segunda de la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento, por lo que **dejan** radicada en esta Notaría a mi cargo dicha sucesión y **manifiestan** que no **tienen** conocimiento de la existencia de otra persona con igual o mejor derecho a heredar que **ellos**. Acreditando la muerte del señor **JUAN ANTONIO RODRÍGUEZ GALLO**, con su acta de defunción y su entroncamiento con el de cujus, con sus respectivas actas de **nacimiento**.

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

A T E N T A M E N T E

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

2458.- 24 abril y 4 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 28 DEL ESTADO DE MEXICO  
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Cd., Nezahualcóyotl, Méx., a 19 de abril de 2023.

Licenciado Alfonso Flores Macedo, notario público número veintiocho del estado de México, con residencia en esta ciudad, hago constar que mediante escritura "**85,824**", volumen "**1784**", de fecha "**31 de marzo de 2022**", se radicó en la Notaría a mi cargo la sucesión

intestamentaria a bienes del señor **JUAN JESÚS ZARAGOZA MUÑOZ**, que otorgan la señora **ELVIA MUÑOZ ALVARADO** y la **sucesión intestamentaria del señor JUAN MANUEL ZARAGOZA PÉREZ**, por quien comparece su albacea la señora **ELVIA IRENE ZARAGOZA MUÑOZ**, la primera de ellas como ascendiente directo del de cujus y en su carácter de posibles herederas, en la cual **manifiestan** su consentimiento para que se tramite notarialmente y se tenga por radicada ante el suscrito notario, de conformidad con lo que dispone el Título Cuarto, Capítulo Primero, Sección Segunda de la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento, por lo que **deja** radicada en esta Notaría a mi cargo dicha sucesión y **manifiestan** que no **tienen** conocimiento de la existencia de otra persona con igual o mejor derecho a heredar que **ellas**. Acreditando la muerte del señor **JUAN JESÚS ZARAGOZA MUÑOZ**, con su acta de defunción y su entroncamiento con el de cujus, con su acta de **nacimiento**.

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

A T E N T A M E N T E

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

2459.- 24 abril y 4 mayo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 124 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

HAGO SABER: Que mediante escritura número dieciséis mil trescientos cuarenta de fecha veintitrés de marzo del año dos mil veintitrés, otorgada ante el suscrito notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor FREDY SAUL CASTELLANOS LOPEZ a solicitud de los señores MARCIAL CASTELLANOS JIMENEZ y CELIA EUDELIA LOPEZ BRITO quienes manifestaron su consentimiento para que la sucesión se tramite notarialmente y bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho de heredar, que acreditaron su entroncamiento y que los informes del Archivo de Notarías y Archivo Judicial ambos del Estado de México, del Registro Público de la Propiedad de Toluca, Estado de México y del Sistema del Registro Nacional de Avisos de Testamento se desprende la inexistencia de testamento del de cujus.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado en vigor en el Estado de México.

Metepec, Estado de México, a 23 de marzo del 2023.

Lic. Juan Alberto Martínez Amigón.-Rúbrica.  
Notario Público No. 124 del Estado de México.

2466.- 24 abril y 4 mayo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 124 DEL ESTADO DE MEXICO  
METEPEC, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

HAGO SABER: Que mediante escritura número dieciséis mil ciento ochenta y cinco de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil veintidós, otorgada ante el suscrito Notario, se inicio del procedimiento sucesorio y radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de ELIODORA ARCHUNDIA GIL quien también usaba el nombre y era identificada como MARIA HELIORA ARCHUNDIA a solicitud de la señora MARIA DE LOURDES GALICIA ARCHUNDIA, como presunta heredera quien manifestó su consentimiento para que la sucesión se tramite notarialmente y bajo protesta de decir verdad que no tiene conocimiento que además de ella exista alguna otra persona con derecho de heredar, que acreditó su entroncamiento y que los informes del Registro Público de la Propiedad, Archivo de Notarías y Archivo Judicial se desprende la inexistencia de testamento de la de cujus.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado en vigor en el Estado de México.

Metepec, Estado de México, a 23 de Marzo del 2023.

Lic. Juan Alberto Martínez Amigón.-Rúbrica.  
Notario Público No. 124 del Estado de México

2467.- 24 abril y 4 mayo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 46 DEL ESTADO DE MEXICO  
TOLUCA, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Por escritura 37,888 de marzo 7 de 2023, se radicó en la Notaría Pública Número 46 del Estado de México, con residencia en Toluca; la sucesión intestamentaria por tramitación notarial, a bienes del finado AGUSTIN CHAGOYA GUERRERO, también conocido como AGUSTIN CHAGOLLA GUERRERO y AGUSTIN CHAGOLLA a petición de sus presuntos herederos SIMON AGUSTIN CHAGOYA

SERRANO, NICOLASA SOFIA, AGUEDA ambas de apellidos CHAGOLLA SERRANO y SUCESIÓN A BIENES DE ESTHER SERRANO GALICIA, integrada por los anteriormente nombrados; y AGUEDA CHAGOLLA SERRANO, en su carácter de albacea de dicha sucesión. Haciéndose constar en dicha escritura que se han llenado los requerimientos de ley para el inicio de este tipo de procedimiento; todo lo cual doy a conocer por medio del presente EXTRACTO de la citada escritura, para los efectos de ley.- Doy fe.-----

La Notaria Titular de la Notaría Pública Número 46 Cuarenta y seis del Estado de México con residencia en Toluca:

MAESTRA EN DERECHO JULIETA SANDOVAL ALMAZÁN.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces con un intervalo de siete días hábiles.

2468.- 24 abril y 8 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 99 DEL ESTADO DE MEXICO  
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Juan José Ruiz Ortega, Notario Público número 99 del Estado de México, en cumplimiento con lo establecido en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que en la Escritura Pública Número **30,906** del Volumen **736**, firmada el día **18 de abril de 2023**, se llevó a cabo **EL INICIO DEL TRAMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR FRANCISCO HERNANDEZ NABARRO**, quien falleció el 06 de junio del año 2001, a solicitud de la señora **CANDELARIA MARES SERRANO, en su carácter de cónyuge supérstite**, quien manifiesto su conformidad de llevar ante el suscrito dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que, quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.-

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 18 de abril del 2023.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN JOSE RUIZ ORTEGA.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO 99  
DEL ESTADO DE MEXICO.

765-A1.- 24 abril y 4 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 99 DEL ESTADO DE MEXICO  
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

El suscrito Licenciado Juan José Ruiz Ortega, Notario Público número 99 del Estado de México, en cumplimiento con lo establecido en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que en la Escritura Pública Número **30,909** del Volumen **739**, firmada el día **19 de abril de 2023**, se llevó a cabo **EL INICIO DE LA TRAMITACIÓN NOTARIAL, EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, EN LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA GUADALUPE FERNANDEZ LARA**, quien falleció el 12 de julio del año 2014, a solicitud de la señora **MARIA DE JESUS RANGEL FERNANDEZ**, en su carácter de **ALBACEA** y como **UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA**, quien manifiesto su conformidad de llevar ante el suscrito dicha sucesión, declarando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar. Lo que se da a conocer para que, quien o quienes crean tener igual o mejor derecho a heredar comparezcan a deducirlo.-

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 19 de abril del 2023.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN JOSE RUIZ ORTEGA.-RÚBRICA.  
NOTARIO PUBLICO NUMERO 99  
DEL ESTADO DE MEXICO.

766-A1.- 24 abril y 4 mayo.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
A V I S O   N O T A R I A L**

Mediante escritura **24,952**, de fecha **6 de marzo de 2023**, ante la fé del suscrito Notario, la señora **JAQUELINE PEREZ MUÑOZ**, en su carácter de cónyuge supérstite, los señores **LIZBETH RODRÍGUEZ PÉREZ, ERIKA RODRÍGUEZ PÉREZ Y FRANCISCO RODRIGO RODRÍGUEZ PÉREZ**, en su carácter de descendientes directos **INICIARON LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de su esposo y

padre, el señor ANTONIO RODRÍGUEZ DORANTES, los señores **LIZBETH RODRÍGUEZ PÉREZ, ERIKA RODRÍGUEZ PÉREZ Y FRANCISCO RODRIGO RODRÍGUEZ PÉREZ REPUDIARON** los derechos hereditarios que les corresponden en la mencionada sucesión, por lo que la señora **JAQUELINE PÉREZ MUÑOZ, ACEPTO LA HERENCIA** y fue designada también como **ALBACEA**, quien aceptó el cargo, protestando su fiel y legal desempeño y manifestó que con tal carácter procederá a formular el inventario correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos ANE MIREN OSES DOSAL y SAMUEL AARON DÍAZ HERNÁNDEZ.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.  
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

767-A1.- 24 abril y 4 mayo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura **25,045**, de fecha 17 de marzo de 2023, ante la fe del suscrito Notario los señores **ARTURO DURON CAPUCHINO, MA. DEL REFUGIO DURON CAPUCHINO** (quien también acostumbra a usar en su vida social y jurídica el nombre de **MARIA DEL REFUGIO DURON CAPUCHINO**), **J FÉLIX DURON CAPUCHINO** (quien también acostumbra a usar en su vida social y jurídica el nombre de **FÉLIX DURON CAPUCHINO, MARÍA ESTELA DURON CAPUCHINO** (quien también acostumbra a usar en su vida social y jurídica el nombre de **MARIA ESTHELA DURON CAPUCHINO**) y **MANUEL DURON CAPUCHINO**, en su carácter de descendientes del autor de la sucesión respectivamente, iniciaron el trámite notarial de la sucesión intestamentaria a bienes del señor **DOMINGO DURON BANDA**, aceptaron la herencia en su carácter de únicos y universales herederos, designándose a el señor **MANUEL DURON CAPUCHINO** como **ALBACEA** de la mencionada sucesión, aceptando dicho cargo y protestando su fiel y legal desempeño, manifestando además que con tal carácter procederá a formular el inventario y avaluó de los bienes correspondiente.

Asimismo, en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos RICARDO ZAMORA MIGUEL e IRMA RICO MARTINEZ.

LIC. ANDRÉS CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.

768-A1.- 24 abril y 4 mayo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura **24,680**, de fecha **9 de febrero de 2023**, ante la fé del suscrito Notario, la señora **MARÍA DEL CARMEN SOTO CORONADO**, en su carácter de cónyuge supérstite, los señores **PEDRO SEBASTIAN VALDERRABANO SOTO** y **LESLY ARIADNA VALDERRABANO SOTO**, en su carácter de descendientes directos **INICIARON LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes de su esposo y padre, el señor PEDRO VALDERRABANO UMBRAL, los señores **PEDRO SEBASTIAN VALDERRABANO SOTO** y **LESLY ARIADNA VALDERRABANO SOTO REPUDIARON** los derechos hereditarios que les corresponden en la mencionada sucesión, por lo que la señora **MARÍA DEL CARMEN SOTO CORONADO, ACEPTO LA HERENCIA** y el señor **PEDRO SEBASTIAN VALDERRABANO SOTO** fue designado como **ALBACEA**, quien aceptó el cargo, protestando su fiel y legal desempeño y manifestó que con tal carácter procederá a formular el inventario correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos ANGELICA MONTIEL CASTELAZO y FEDERICO ESCALANTE RODRIGUEZ.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.  
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

768-A1.- 24 abril y 4 mayo.

---

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 160 DEL ESTADO DE MEXICO  
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO  
A V I S O N O T A R I A L**

Mediante escritura **24,206**, de fecha **14 de diciembre de 2022**, ante la fé del suscrito Notario, los señores **GUILLERMO GONZÁLEZ PÉREZ**, en su carácter de cónyuge supérstite, **DEYANIRA AMERICA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, YESSICA ARLETTE GONZÁLEZ GONZÁLEZ** y **ANA PAOLA GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, en su carácter de descendientes directos, **INICIARON** la sucesión intestamentaria a bienes de la señora ANA MARÍA GONZÁLEZ ORTÍZ, las señoras **DEYANIRA AMERICA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, YESSICA ARLETTE GONZÁLEZ GONZÁLEZ** y **ANA PAOLA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ACEPTARON LA HERENCIA** y además la señora **DEYANIRA AMERICA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, ACEPTO** el cargo de **ALBACEA**, protestando su fiel y legal desempeño y manifestó que con tal carácter procederá a formular el inventario correspondiente.

Asimismo en dicho instrumento se hizo constar la Información Testimonial, a cargo de los testigos FRIEDA MARIA MORENO ALARCON Y EMMANUELLE FLORES DURAN.

LIC. ANDRES CARLOS VIESCA URQUIAGA.-RÚBRICA.  
NOTARIO 160 DEL ESTADO DE MEXICO.

768-A1.- 24 abril y 4 mayo.

**Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.**

**EDICTO**

No. DE EXPEDIENTE 786213/02/2023, Las C. ALMA ROSA TREJO GONZÁLEZ Y JOSEFINA TREJO GONZÁLEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre el inmueble denominado Calle Principal s/n, Ranchería los Durazos, Cahuacan, Municipio Nicolás Romero, Estado de México, el cual mide y linda:

AL NORTE 25.00 MTS Y COLINDA CON AURELIO GONZÁLEZ ARREOLA.

AL SUR 25.00 MTS Y COLINDA CON CALLE PRIVADA Y ALFONSO VARGAS.

AL ORIENTE 75.00 MTS Y COLINDA CON CALLE PRIVADA.

AL PONIENTE 75.00 MTS Y COLINDA CON FRANCISCO AMIEVA NUÑES.

Superficie: 1,900.00 metros cuadrados.

En términos del artículo 91 de la Ley Registral y artículo 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos ambos vigentes y aplicables en el Estado de México, en virtud de que el colindante al viento sur "Alfonso Vargas" se ignora su domicilio; y la colindancia al viento poniente "Francisco Amieva Nuñes" se ignora su domicilio, en consecuencia el C. Registrador ordena se notifique en términos de acuerdo de notificación de fecha dieciséis de marzo del dos mil veintitrés, dictado dentro del expediente citado, en el procedimiento de Inmatriculación Administrativa, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por una sola vez; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.

Tlalnepantla, Estado de México a 27 de marzo del 2023.- **A T E N T A M E N T E.- LIC. HECTOR EDMUNDO SALAZAR SANCHEZ.- C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA.-RÚBRICA.**

764-A1.- 24 abril.

**Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.**

**EDICTO**

**ACTA 33/2023.**

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 29 DE MARZO DE 2023.

QUE EN FECHA 21 DE MARZO DE 2023, LA C. SUSANA BERENICE CIENFUEGOS MAYORAL, POR PROPIO DERECHO, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 601, DEL VOLUMEN 190, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CUYA FECHA DE INSCRIPCIÓN ES 14 DE AGOSTO DE 1972, ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE QUE EN DICHA INSCRIPCIÓN QUEDÓ DESCRITO COMO LOTE DE TERRENO 62, DE LA MANZANA XLV, DE LA SECCION PANORAMA, DEL FRACCIONAMIENTO LOS PIRULES, TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 172.10 M2 Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 20.00 METROS CON LOTE 63, AL SUR: 18.40 METROS CON LOTE 61, AL ORIENTE: 10.14 METROS CON LOTES 17 Y 18 Y AL PONIENTE: 8.00 METROS CON CALLE CERRO DEL PRÍNCIPE. REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE: FRACCIONADORA LOMAS DE ATENCO, SOCIEDAD ANONIMA, ANTECEDENTE REGISTRAL QUE POR EL DETERIORO EN EL QUE SE ENCUENTRA, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

**A T E N T A M E N T E.- C. REGISTRADOR DE LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

674-A1.- 14, 19 y 24 abril.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## EDICTO

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 01 de marzo de 2023.

Que en fecha 31 de enero de 2023, el **LIC. AMANDO MASTACHI AGUARIO, NOTARIO PUBLICO 121 DE LA CIUDAD DE MEXICO** solicito a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 491, Volumen 24, Libro Primero, Sección Primera,** - - - - Respecto del inmueble identificado como Lote 01, de la Manzana 21, del Fraccionamiento “LOMA LINDA”, ubicada en el pueblo de San Luis Tlatilco en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México; - - - - con superficie: 168 METROS CUADRADOS; - - - - con los linderos y dimensiones siguientes: AL NORTE, en 26.50 metros con lote 60; - - - AL NORTE en 18.10 METROS con Enrique Jacob; - - - AL SUR: en 15.50 METROS con LOTE 2; - - - - Y AL ORIENTE: en 10.00 METROS con lote 3; - - - - Y AL PONIENTE en 10.50 METROS CON CALLE; - - - - - Antecedente Registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México. - - - - -

**LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.- RÚBRICA.**

675-A1.- 14, 19 y 24 abril.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. YADIRA GUZMAN CUEVAS, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de las Partida 1, Volumen 143, Libro Primero Sección Primera, de fecha 18 de febrero de 1971, mediante folio de presentación número: 353/2022.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 14,568 DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 1970 OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DÁVALOS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 2 DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. EN LA QUE CONSTA EL ACTO JURÍDICO DE PROTOCOLIZACIÓN DE LOTIFICACIÓN PARCIAL DE TERRENOS QUE FORMAN PARTE DEL FRACCIONAMIENTO UNIDAD COACALCO, EN DONDE COMPARECEN LOS SEÑORES DON MANUEL STERN GRUNBERGER Y DON JUAN AJA GÓMEZ, EN SU CALIDAD DE GERENTES DE UNIDAD COACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA. QUEDA PROTOCOLIZADA LA LOTIFICACIÓN DE LAS SECCIONES SÉPTIMA Y OCTAVA DEL FRACCIONAMIENTO "UNIDAD COACALCO" DE ACUERDO AL PLANO Y LA RELACIÓN EN DONDE APARECEN LOS LOTES AGRUPADOS EN MANZANAS, CALLES Y ÁREAS DE DONACIÓN.-

EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO UNIDAD COACALCO, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. RESPECTO DEL LOTE 4, MANZANA 1 CONJUNTO N. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 17.00 MTS. CON LOTE 5.

AL SUR: 17.00 MTS. CON LOTE 3.

AL ORIENTE: 7.00 MTS. CON LOTE 33.

AL PONIENTE: 7.00 MTS. CON ANDADOR.

SUPERFICIE DE: 119.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 29 de marzo de 2023.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

677-A1.- 14, 19 y 24 abril.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. ROSA MARIA RUIZ VELASCO DE LA VEGA, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 324/2023.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "AZTECA".- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.

EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. EL LOTE 2, MANZANA 326, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORTE: 8.75 MTS. CON BLVD. TEOCALI.

AL SUR: 8.75 MTS. CON LOTE 31.

AL ORIENTE: 20.45 MTS. CON LOTE 28.

AL PONIENTE: 20.47 MTS. CON LOTE 1.

SUPERFICIE DE: 179.05 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 31 de marzo de 2023.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

678-A1.- 14, 19 y 24 abril.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## EDICTO

EN LA OFICINA REGISTRAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, EL **SEÑOR RUBÉN LAGUNA DE LA O**, EN SU CARÁCTER DE INTERESADO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL SOLICITANDO LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 18 DEL VOLUMEN 68 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA DE INSCRIPCIÓN VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE, QUE MEDIANTE ACTA NÚMERO TREINTA SIETE, Y DE FECHA TRECE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO ANTE EL LICENCIADO GILBERTO A. MIRANDA, NOTARIO PÚBLICO DE ESTE DISTRITO; REFERENTE A LA CASA CUARENTA Y TRES DEL LOTE NUEVE UBICADO EN LA COLONIA PRIMERO DE MAYO MUNICIPIO DE ZUMPANGO, LA CUAL TIENE UN FRENTE DE DIECISIETE METROS CINCUENTA CENTIMETROS POR UN FONDO DE VEINTICINCO METROS, SIENDO SU TITULAR REGISTRAL JUAN LAGUNA OLGUÍN, POR LO QUE MEDIANTE ACUERDO DE FECHA QUINCE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRES, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, LE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES EN TRES DÍAS, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN EL MENCIONADO ACUERDO, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO. ZUMPANGO, MÉXICO A VEINTIOCHO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES.- **ATENTAMENTE.- C. REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, LIC. JANETTE ROSILES REDONDA.-RÚBRICA.**

2230.- 14, 19 y 24 abril.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC EDICTO

LA C. MA. SOLEDAD NAVARRO GUERRERO, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 197, Libro Primero Sección Primera, de fecha 08 de noviembre de 1972, mediante folio de presentación número 140/2023.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 16,514, DE FECHA 05 DE ABRIL DE 1972, OTORGADA ANTE EL NOTARIO 02 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACIÓN DE LOTIFICACIÓN PARCIAL DE TERRENOS QUE FORMAN PARTE DE LA SECCIÓN JARDÍN, DEL FRACCIONAMIENTO "UNIDAD COACALCO", QUE OTORGAN LOS SEÑORES DON MANUEL STERN GRUDENDENGER Y DON JUAN AJA GÓMEZ, EN SU CALIDAD DE GERENTES DE "UNIDAD COACALCO", S.A. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA REPOSICIÓN ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE: LOTE 39, MANZANA 248, DEL FRACCIONAMIENTO UNIDAD COACALCO, DE LA SECCIÓN JARDÍN, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORESTE: 18.00 MTS. CON LOTE 40.

AL SUROESTE: 18.00 MTS. CON LOTE 38.

AL SURESTE: 7.00 MTS. CON LOTE 20.

AL NOROESTE: 7.00 MTS. CON CALLE ABETOS.

SUPERFICIE DE: 126.00 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 13 de febrero de 2023.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

2335.- 19, 24 y 27 abril.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.*

## EDICTO

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 08 de marzo de 2023.

Que en fecha 07 de marzo de 2023, el **LICENCIADO ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ, NOTARIO PÚBLICO 74 DEL ESTADO DE MÉXICO**, solicito a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 45, Volumen 145, Libro Primero, Sección Primera**, - - - - Respecto del inmueble identificado como lote de terreno 21, de la manzana 3, de la Colonia “Olimpiada 68”, en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México; - - - - con superficie: 170.50 METROS CUADRADOS; - - - - con los linderos y dimensiones siguientes: AL NORTE, en 08.30 metros con lotes 7 y 8; - - - - AL SUR, en 09.50 metros con Calle Vulcano; - - - AL ESTE, en 21.00 metros, con lote 22; - - - AL OESTE, en 21.00 metros con el lote 20; - - - - Antecedente Registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación en lugar que corresponda a esta Oficina Registral, por tres veces de tres en tres días en cada uno, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 y 95 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México. -

-----  
-----  
**LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.- RÚBRICA.**

2339.- 19, 24 y 27 abril.