



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 0011021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., lunes 14 de noviembre de 2016

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”

Sumario

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

MODELO DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 4802, 4785, 4953, 5051, 751-B1, 1971-A1, 1977-A1, 1968-A1, 4783, 4776, 4774, 4760, 1976-A1, 2065-A1, 1969-A1, 2073-A1, 4987, 2052-A1, 4980, 2057-A1, 2090-A1, 2084-A1, 5057, 5061, 5063, 5058, 2089-A1 y 5056.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 5059, 5077, 5071, 2055-A1, 2043-A1, 4955, 2095-A1, 2047-A1, 4990, 2054-A1 y 5074.

Tomo CCII
Número

95

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



ALEJANDRO GERMÁN HINOJOSA VELASCO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 17, 19 FRACCIÓN XIV Y 38 BIS FRACCIONES I, III Y XXV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9 Y 10 FRACCIONES II, VI, XIV Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.

“MODELO DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO”

1.- PRESENTACIÓN DEL MODELO ESTATAL DE MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

El desarrollo nacional es el eje rector de las políticas públicas en nuestro país, en donde la producción de bienes y la prestación de servicios públicos por parte del aparato de gobierno buscan generar condiciones de bienestar social.

Tal función gubernamental recae sobre los Titulares y el resto del personal de las dependencias y entidades del sector público, cuya tarea consiste, entre otras, en ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y sus objetivos; promuevan la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción que garantice el mejoramiento continuo del quehacer gubernamental, así como la evaluación del mismo.

El presente proyecto, atiende en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, a los principios del control interno de la gestión y de los recursos públicos, a partir de los entes competentes en los poderes legislativo, ejecutivo, judicial y en los órganos constitucionales autónomos, tanto de la Federación como de las Entidades Federativas, así como a los acuerdos adoptados en la V Reunión Plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF).

En México se han desarrollado diversos esfuerzos en materia de control interno gubernamental:

- La Secretaría de la Función Pública (SFP) publicó y actualizó, desde 2010 a la fecha, el “ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno” (el Acuerdo de Control Interno), que tiene por objeto implementar y mejorar las disposiciones normativas reguladoras en materia de control interno para la Administración Pública Federal (APF). Asimismo, en un trabajo conjunto entre las instancias estatales correspondientes y la SFP, en 21 entidades federativas y el Distrito Federal, se publicaron diversos ordenamientos en materia de control interno, las cuales en su mayoría, adoptan la estructura y conceptos del Acuerdo de Control Interno.
- La Auditoría Superior de la Federación (ASF), para fortalecer las capacidades en la materia, llevó a cabo el “Estudio de la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Sector Público Federal” y el “Estudio Técnico para la Promoción de la Cultura de Integridad en el Sector Público”, así como los trabajos de análisis sobre los contenidos del Acuerdo de Control Interno y de los distintos ordenamientos emitidos a este respecto por el Distrito Federal y los 21 estados que cuentan con tal instrumento.
- El Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), integrado por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Estatales de Control y las Entidades de Fiscalización Superior locales, del país, considera como uno de sus objetivos impulsar adecuaciones a las disposiciones normativas tendientes a fortalecer la aplicación de los recursos presupuestales y de los fondos federales; y a incorporar mejores prácticas en la gestión gubernamental, para lo cual se crearon grupos de trabajo, entre los que se cuenta el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización que continuará realizando actividades sobre el tema.



Entre las responsabilidades de este grupo, se encuentran: generar estrategias, en los tres órdenes de gobierno, de acuerdo a su ámbito de competencia, para homologar la normativa en materia de control interno; asegurar la fiscalización del control interno de los entes públicos auditados, en los programas de auditoría e identificar los cambios legales, estructurales y normativos que permitan fortalecer a las instancias de control.

En este contexto y aunado a: 1) la necesidad de que las dependencias y entidades del sector público establezcan, actualicen y mejoren continuamente sus sistemas de control interno; 2) la actualización, en mayo de 2013, del Marco Integrado de Control Interno emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés), y 3) la reciente actualización, en septiembre de 2014, de las Normas de Control Interno para el Gobierno Federal de los E.U.A. publicadas por la Oficina de Rendición de Cuentas Gubernamental (GAO, por sus siglas en inglés); se presentó, en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización, el presente Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno, elaborado a partir del MICI para que constituya un marco de referencia a la acción de control y transparencia de los recursos provenientes de fondos y programas federales y estatales.

El Marco, proporciona un modelo general para establecer, mantener y mejorar el sistema de control interno, aportando distintos elementos para el cumplimiento de las categorías de objetivos (operación, información y cumplimiento).

La implementación de este Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno promoverá el mejoramiento de las funciones a los entes públicos y los resultados se traducirán en mejoras de la gestión gubernamental, la prevención de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas.

Derivado de lo anterior, el Control Interno en la Administración Pública requiere de voluntad y compromiso en el servicio público, así como de servidores públicos comprometidos con los valores éticos y principios, que aseguren razonablemente la aplicación del Control Interno.

Es por ello que la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y sus respectivos Órganos de Control Interno, se suman a la implementación del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno, con el objeto de establecer, mantener y mejorar el sistema de control interno, en las diversas dependencias del Ejecutivo Estatal y en sus Organismos Auxiliares, permitiendo una coordinación federal y municipal en la integración del respectivo Sistema Anticorrupción del Estado de México.

2.- DEFINICIONES

Para los efectos del presente Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el sector público se entenderá por:

2.1. Acción de mejora. Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de las dependencias u organismos auxiliares para fortalecer el Sistema de Control Interno, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.

2.2. Administración. Personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.

2.3. Administración de Riesgos. Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de los entes públicos de una manera razonable.

2.4. Competencia Profesional. Cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.

2.5. Controles a Nivel de los Entes Públicos. Controles que tienen un efecto generalizado en el sistema de control interno de los entes públicos; los controles a nivel dependencia pueden incluir controles relacionados con el proceso de evaluación de riesgos de la dependencia, ambiente de control, organizaciones de servicios, elusión de controles y supervisión.

2.6. Controles generales. Políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información en los entes públicos; los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia.

2.7. Debilidad y/o deficiencia del control interno. La insuficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno en las dependencias y organismos auxiliares mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de control y fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.

2.8. Dependencias. Las dependencias del Ejecutivo y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, establecidas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

2.9. Elusión de Controles. Omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.

2.10. Entidades. Los organismos auxiliares a que se refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

- 2.11. Evaluación del Sistema de Control Interno.** Proceso mediante el cual, servidores públicos independientes a los responsables de los procesos susceptibles de evaluación o a través de externos, determinan la idoneidad, eficacia, eficiencia y economía en la aplicación del control interno en la institución, las unidades administrativas, los procesos, funciones y actividades; definen y atienden las debilidades del Sistema de Control Interno.
- 2.12. Indicadores de Desempeño.** Es una medida que describe el grado de cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto.
- 2.13. Información de Calidad.** Información proveniente de fuentes confiables y es adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.
- 2.14. Institución o Instituciones.** Las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Estatal, y Municipal y los Órganos Constitucionales Autónomos.
- 2.15. Importancia Relativa.** Es la conclusión, respecto del análisis de la naturaleza e impacto de cierta información, en la que la omisión o presentación incorrecta de ésta, no tiene efectos importantes en las decisiones que los diversos usuarios adopten.
- 2.16. Líneas de Reporte.** Líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles en la institución que proporcionan métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional.
- 2.17. Mejora Continua.** Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.
- 2.18. Objetivos Cualitativos.** Objetivos no medibles en términos numéricos o de porcentaje, que la Dirección puede necesitar para diseñar medidas de desempeño que señalen el nivel o grado de cumplimiento, al comparar la situación de la institución con periodos anteriores.
- 2.19. Objetivos Cuantitativos.** Las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico.
- 2.20. SECOGEM.** Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- 2.21. Órgano de Gobierno.** El Cuerpo Colegiado de los organismos auxiliares, de conformidad con los artículos 20 y 23 de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- 2.22. Políticas.** Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control.
- 2.23. Planes de Contingencia y Sucesión.** Proceso definido para identificar y atender la necesidad de la dependencia de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno.
- 2.24. Puntos de Interés.** Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo.
- 2.25. Revisión de Control.** Es una actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de los entes públicos, como son la eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal confiable y oportuna, en cumplimiento con la normativa aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos.
- 2.26. Riesgo.** La probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa y su impacto que impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas de los entes públicos.
- 2.27. Sector Público.** La Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como los Órganos Constitucionales Autónomos.
- 2.28. Seguridad Razonable.** El nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.
- 2.29. Sistema de Control Interno.** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.
- 2.30. Sistema de Información.** Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.
- 2.31. Servicios Tercerizados.** Práctica que lleva a cabo una dependencia o entidad para contratar un bien o un servicio externo.
- 2.32. TIC's.** Tecnologías de Información y Comunicaciones; procesos de información habilitados con la Tecnología.
- 2.33. Titulares.** Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales, Coordinadores, Delegados, Presidentes Municipales, Procurador o cualquier otro funcionario de primer nivel de las Instituciones.
- 2.34. Tolerancia al Riesgo.** Nivel aceptable de variación en los resultados o actuaciones de los servidores públicos de las dependencias o entidades federativas a la consecución de logros de sus objetivos y metas institucionales.
- 2.35. Unidades Administrativas.** Los ejecutores de gasto del sector público y que para efectos de la programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal estén constituidas en unidades responsables.

3.- MODELO ESTATAL DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO

3.1.- Conceptos Fundamentales de Control Interno

Definición de Control Interno

El Control Interno es un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de las dependencias y organismos auxiliares la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción. Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las siguientes categorías:

- **Operación.** Se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- **Información.** Consiste en la confiabilidad de los informes internos y externos.
- **Cumplimiento.** Se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.

Estas categorías son distintas, pero interactúan creando sinergias que favorecen el funcionamiento de una institución para lograr su misión y mandato legal. Un objetivo particular puede relacionarse con más de una categoría, resolver diferentes necesidades y ser responsabilidad directa de diversos servidores públicos.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas los entes públicos. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. En resumen, el control interno ayuda al Titular de una institución a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

Características del Control Interno

El control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, mas no absoluta, de que los objetivos de la institución serán alcanzados.

El Control Interno no es un evento único y aislado, sino una serie de acciones y procedimientos desarrollados y concatenados que se realizan durante el desempeño de las operaciones de una Institución. Es reconocido como una parte intrínseca de la gestión de procesos operativos para guiar las actividades de la institución y no como un sistema separado dentro de ésta. En este sentido, el control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos de los entes públicos de manera permanente en sus operaciones.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El Titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su institución cuenta con un control interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

- Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la institución;
- Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos en los entes públicos (operaciones, información y cumplimiento), y
- Asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

Como parte de esa responsabilidad, el Titular o cualquier funcionario de primer nivel de las dependencias y entidades del sector público:

- a) Establece los objetivos de la dependencia o entidad sobre control interno.
- b) Asigna de manera clara, a determinadas unidades o áreas, la responsabilidad de:
 - Implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución;
 - Supervisar y evaluar periódicamente el control interno, y
 - Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas realizadas por los revisores internos y externos, entre otros elementos.

Si bien el Titular de la Institución es el primer responsable del control interno, todos los servidores públicos de ésta desempeñan un papel importante en la implementación y operación del mismo.

De esta manera, todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el modelo de control interno establecido y supervisado por las unidades o áreas de control designadas para tal efecto por el Titular de la institución.

3.2.- Establecimiento del Control Interno

Presentación del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público

El presente documento, establece el Marco Integrado de Control Interno (el Marco) para la Administración Pública, propuesto en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), el cual podrá aplicarse en toda institución de la Administración Pública, independientemente del Poder al que pertenezca (Ejecutivo, Legislativo, Judicial) y en atención a las disposiciones jurídicas ajustables.

El Marco provee criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las tres categorías de objetivos: operación, información y cumplimiento, incluyendo la protección de la integridad y la prevención de actos corruptos en los diversos procesos realizados por la institución. Ésta última debe tener un control interno acorde con su mandato, naturaleza, tamaño y las disposiciones jurídicas para cumplir con los objetivos para los que fue creada.

El Marco es aplicable a todas las categorías de objetivos. Sin embargo, su enfoque no es limitativo, ni pretende interferir o contraponerse con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. En la implementación de este Marco, los titulares de las unidades administrativas asumen la responsabilidad de diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten a las disposiciones jurídicas y normativas y a las circunstancias específicas de la institución, así como de incluirlos como una parte inherente a sus operaciones.

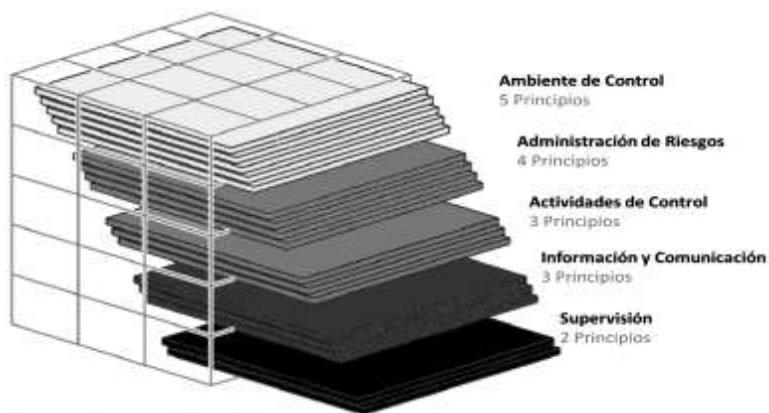
Componentes, Principios y Puntos de Interés del Control Interno

Cada Institución cuenta con un mandato particular, del que derivan atribuciones y obligaciones concretas. De igual modo, se alinea a Programas y Planes Nacionales, Sectoriales o Regionales específicos, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

Dentro de esa estructura de facultades y obligaciones, cada institución formula objetivos de control interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos, contenidos en un plan estratégico, serán alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

El Titular, con el apoyo de la Administración, y con la vigilancia del Órgano de Gobierno en los casos que proceda, debe establecer objetivos de control interno a nivel institución, unidad, función y actividades específicas. Todo el personal, en sus respectivos ámbitos de acción, aplica el control interno para contribuir a la consecución de los objetivos de los entes públicos.

Aunque existen diferentes maneras de representar al control interno, este Marco lo define como una estructura jerárquica de 5 componentes, 17 principios y diversos puntos de interés relevantes.



Fuente: Adaptado de las Normas de Control Interno en el Gobierno Federal, GAO.

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco; deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado. Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos de los entes públicos.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos de las dependencias y entes públicos responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función. La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Los 17 principios respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Adicionalmente, el Marco contiene información específica presentada como puntos de interés, los cuales tienen como propósito proporcionar al Titular y la Administración, material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios a los que se encuentran asociados. Los puntos de interés dan mayores detalles sobre el principio asociado al que atienden y explican de manera más precisa los requerimientos para su implementación y documentación, por lo que orientan sobre la temática que debe ser abordada. Los puntos de interés también proporcionan antecedentes sobre cuestiones abordadas en el Marco.

Los puntos de interés se consideran relevantes para la implementación del Marco. Por lo tanto, la Administración tiene la responsabilidad de conocerlos y entenderlos, así como ejercer su juicio profesional para el cumplimiento del Marco, en el entendido de que éstos establecen procesos generales para el diseño, la implementación y la operación del control interno. A continuación se mencionan cada uno de los 5 componentes de control interno y se detallan sus 17 principios asociados.

Ambiente de Control

Principio 1. El Órgano de Gobierno, en su caso, así como el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezcan para tal efecto.

Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos de los entes públicos, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Principio 4. El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Principio 5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

Administración de Riesgos

Principio 6. El Titular, debe formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, oriente los esfuerzos de los entes públicos hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación de objetivos de los entes públicos a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.

Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.

Principio 7. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos de los entes públicos, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

Principio 8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.

Principio 9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Actividades de Control

Principio 10. El Titular y la Administración, deben diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos de la dependencia y responder a los riesgos. En este sentido, la Administración es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información en los entes públicos, las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Principio 12. El Titular y la Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Información y Comunicación

Principio 13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos de los entes públicos, así como el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

Principio 14. El Titular y la Administración, son responsables de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos de las dependencias y organismos y la gestión financiera.

Principio 15. El Titular y la Administración, son responsables de que cada unidad administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos de las dependencias y organismos y la gestión financiera.

Supervisión

Principio 16. El Titular y la Administración, deben establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, en dichas actividades de supervisión contribuye generalmente el área de auditoría interna la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno.

Principio 17. La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

El Control Interno y la Institución

Existe una relación directa entre los objetivos de la institución, los cinco componentes de control interno (con sus principios y puntos de interés) y la estructura organizacional. Los objetivos son los fines que debe alcanzar la institución, con base en su propósito, mandato y disposiciones jurídicas aplicables. Los cinco componentes de control interno son los requisitos necesarios que debe cumplir un ente público para alcanzar sus objetivos. La estructura organizacional abarca a todas las unidades administrativas, los procesos, atribuciones, funciones y todas las estructuras que la institución establece para alcanzar sus objetivos. El Marco presenta dicha relación en la forma de un cubo.



Fuente: Adaptado del Informe COSO 2013.

Las tres categorías en las que se pueden clasificar los objetivos de la institución son representadas por las columnas en la parte superior del cubo. Los cinco componentes de control interno son representados por las filas. La estructura organizacional es representada por la tercera dimensión del cubo.

Cada componente de control interno aplica a las tres categorías de objetivos y a la estructura organizacional.

El control interno es un proceso dinámico, integrado y continuo en el que los componentes interactúan entre sí desde la etapa de diseño, implementación y operación. Dos entes públicos, no pueden tener un control interno idéntico, debido a distintos factores como son, entre otros, la misión, las disposiciones jurídicas y normativo aplicables, el plan estratégico, el tamaño de la institución, la tolerancia al riesgo y las tecnologías de información con que cuentan, así como el juicio profesional empleado por los responsables para responder a las circunstancias específicas.

Responsabilidades y Funciones en el Control Interno

El control interno es parte de las responsabilidades del Titular de la institución, quien cumple con éstas a través del apoyo de la Administración (mandos superiores y medios) y del resto de los servidores públicos. Por ello, los cinco componentes del Marco se presentan en el contexto del Titular u Órgano de Gobierno y de la Administración de la institución. No obstante, todos los servidores públicos son responsables del control interno. En general, las funciones y responsabilidades del control interno en una institución se pueden categorizar de la siguiente manera:

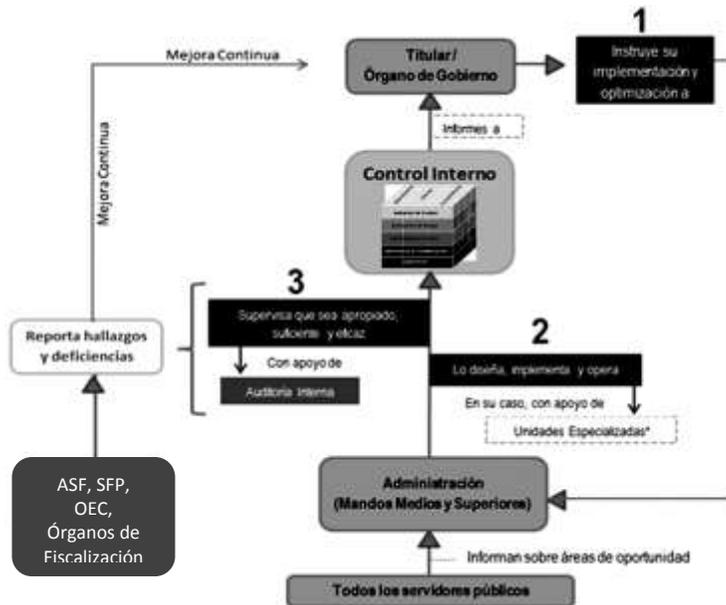
- Órgano de Gobierno y/o Titular. Es responsable de vigilar la dirección estratégica de la institución y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar, en general, que la Administración diseñe, implemente y opere un control interno apropiado, con el apoyo, en su caso, de unidades especializadas y establecidas para tal efecto. Por lo general, las unidades de auditoría interna apoyan la supervisión del control interno e informan de sus hallazgos y áreas de oportunidad directamente al Órgano de Gobierno o al Titular. Para efecto del Marco, la vigilancia por parte del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular está implícita en cada componente y principio.
- Administración. Es directamente responsable de todas las actividades de la institución. Lo anterior, incluye el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno. La responsabilidad de la Administración en materia de control interno varía de acuerdo con las atribuciones y funciones que tiene asignadas en la estructura organizacional.

De igual modo, la Administración, por lo general, cuenta con el apoyo adicional de unidades especializadas para diseñar, implementar y operar el control interno en los procesos de los cuales son responsables (comité/unidad de administración de riesgos, comité/unidad de cumplimiento legal, comité/unidad de control interno, comité/unidad de ética, etc.), por lo que en dichos casos se trata de una responsabilidad que comparten la Administración y las unidades especializadas. En estos casos de co-responsabilidad, deben existir en la institución líneas claras de autoridad que delimiten la responsabilidad de cada servidor público, a fin de permitir una adecuada rendición de cuentas y la oportuna corrección de debilidades detectadas en el control interno.

- Servidores públicos. Todos los servidores públicos de la institución, distintos al Titular y a la Administración, que apoyan en el diseño, implementación y operación del control interno, y son responsables de informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con los objetivos de la dependencia, de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de los recursos y prevención de la corrupción.
- Instancia de Supervisión. Es la unidad independiente de los responsables directos de los procesos, que evalúa el adecuado diseño, implementación y operación del control interno.

La siguiente Figura ilustra de manera general las responsabilidades de los entes públicos en relación con el control interno.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL CONTROL INTERNO



*Unidades especializadas: Comité de Riesgos, Comité de Cumplimiento, Unidad de Control Interno, Comités de ética, etc.

Los Órganos Estatales de Control y en su caso las entidades fiscalizadoras, así como otros órganos revisores externos, no son responsables directos de la implementación, suficiencia e idoneidad del control interno en el ente público. No obstante, derivado de las revisiones que practican para conocer su funcionamiento, realizan contribuciones favorables y promueven su fortalecimiento y mejora continua. La responsabilidad sobre el control interno recae sobre el Titular de la institución y la Administración.

Objetivos de la Institución

El Titular, con la participación de la Administración, y bajo la supervisión del Órgano de Gobierno, cuando proceda, debe establecer objetivos para alcanzar el mandato, la misión y visión de los entes públicos; los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes y programas, de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas. Se debe incluir el establecimiento de objetivos como parte del proceso de planeación estratégica.

La Administración, como parte del diseño del control interno, debe definir objetivos medibles y claros, así como normas e indicadores de desempeño que permitan identificar, analizar, evaluar su avance y responder a sus riesgos asociados.

Categorías de Objetivos

Los objetivos se pueden agrupar en una o más de las siguientes categorías:

- *Operación.* Eficacia en el logro de los objetivos en los entes públicos, eficiencia en el uso y aplicación de los recursos y economía en las entradas necesarias para las operaciones y demás actividades.
- *Información.* Confiabilidad de los informes internos y externos.
- *Cumplimiento.* Apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en el desempeño de los entes públicos.

Objetivos de Operación

Se relacionan con las actividades que permiten alcanzar el mandato legal, la misión y visión de la dependencia o entidad. El mandato legal está definido por una serie de documentos jurídicos obligatorios que debe observar la institución, como pueden ser la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley orgánica de la institución, su reglamento interior, estatuto orgánico, decreto de creación o documento análogo entre otros de aplicación local.

En los planes estratégicos se deben precisar los objetivos y metas de los entes públicos. Las operaciones eficaces producen los resultados esperados de los procesos operativos, mientras que las operaciones eficientes se generan al utilizar adecuadamente los recursos asignados para ello, y la economía se refleja en la minimización de los costos, la reducción en el desperdicio de recursos y la maximización de los resultados.

A partir de los objetivos estratégicos, el Titular, con el apoyo de la Administración, debe establecer objetivos y metas específicos para las diferentes unidades de la estructura organizacional. Al vincular los objetivos con el mandato legal, misión y visión de la dependencia o entidad, se mejora la eficacia, la eficiencia y la economía de los programas operativos para alcanzar su mandato y se previene la posible ocurrencia de actos corruptos en la institución.

Objetivos de Información

Se relacionan con la preparación de informes para uso de la institución, sus partes interesadas y diversas instancias externas. Se pueden agrupar en tres subcategorías:

- *Objetivos de Informes Financieros Externos.* Relacionados con la publicación de información sobre el desempeño financiero de la institución según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las expectativas de las partes interesadas.
- *Objetivos de Informes No Financieros Externos.* Asociados con la publicación de información no financiera, según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las expectativas de las partes interesadas.
- *Objetivos de Informes Internos Financieros y No Financieros.* Relativos a la recopilación y comunicación de la información necesaria para evaluar el desempeño de la institución en el logro de sus objetivos y programas, los cuales son la base para la toma de decisiones al respecto.

Objetivos de Cumplimiento

En el sector público, estos objetivos son muy significativos. Las disposiciones jurídicas y normativas describen los objetivos, la estructura y los mecanismos para la consecución de los objetivos de la dependencia o entidad y el reporte del desempeño de la dependencia.

La Administración debe considerar de manera integral los objetivos de cumplimiento legal y normativo, así como determinar qué controles diseñar, implementar y operar para que la institución alcance dichos objetivos eficazmente.

Como parte de la especificación de los objetivos de cumplimiento, la institución tiene determinadas leyes y regulaciones que le aplican.

Salvaguarda de los Recursos Públicos y Prevención de Actos de Corrupción

Un subconjunto de las tres categorías de objetivos es la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. La Administración es responsable de establecer y mantener un control interno que:

- Proporcione una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos;

- Prevenga actos corruptos;
- Detecte y corrija oportunamente las irregularidades, en caso de que se materialicen; y
- Permita determinar, de manera clara, las responsabilidades específicas del personal que posibilitó o participó en la ocurrencia de las irregularidades.

Establecimiento de Objetivos Específicos

A partir de los objetivos estratégicos, el Titular debe desarrollar, con la participación de la Administración, los objetivos específicos para toda la estructura organizacional. El Titular define objetivos específicos, con normas e indicadores de desempeño, que deben ser comunicados al personal responsable de su consecución. El Titular, la Administración y los demás servidores públicos requieren comprender los objetivos estratégicos, sus objetivos específicos y las normas e indicadores de desempeño que aseguren la rendición de cuentas como parte inherente del funcionamiento del control interno.

3.3.- Evaluación del Control Interno

El propósito de esta sección es proporcionar al Órgano de Gobierno, al Titular, a la Administración y a las instancias de supervisión, los elementos a considerar para evaluar si el control interno de la Institución es apropiado (véase la sección 1, sexto párrafo de este Marco).

Elementos de un Control Interno Apropiado

Un control interno apropiado proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la dependencia o entidad. Para ello es necesario que:

- Cada uno de los 5 componentes y los 17 principios del control interno sea diseñado, implementado y operado adecuadamente, conforme al mandato y circunstancias específicas de la institución.
- Los cinco componentes y los 17 principios operen en conjunto y de manera sistémica.

Si un principio o un componente no cumple con estos requisitos o si los componentes no operan en conjunto de manera sistémica, el control interno no es apropiado.

Aspectos de la Evaluación del Control Interno

Diseño e Implementación

Al evaluar el diseño del control interno, se debe determinar si los controles, por sí mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados. Para evaluar la implementación, la Administración debe determinar si el control existe y si se ha puesto en operación. Un control no puede ser efectivamente implementado si su diseño es deficiente.

Una deficiencia en el diseño ocurre cuando:

- Falta un control necesario para lograr un objetivo de control.
- Un control existente está diseñado de modo que, incluso si opera de acuerdo al diseño, el objetivo de control no puede alcanzarse.
- Existe una deficiencia en la implementación cuando un control, adecuadamente diseñado, se establece de manera incorrecta.

Eficacia Operativa

Al evaluar la eficacia operativa del control interno, la Administración debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que éstos fueron aplicados, así como el personal que los aplicó y los medios utilizados para ello. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintas etapas del periodo bajo revisión, la Administración debe evaluar la eficacia operativa de manera separada por cada procedimiento individual de control aplicado. Un control carece de eficacia operativa si no fue diseñado e implementado eficazmente.

Una deficiencia en la operación se presenta cuando un control diseñado adecuadamente, se ejecuta de manera distinta a como fue diseñado, o cuando el servidor público que ejecuta el control no posee la autoridad o la competencia profesional necesaria para aplicarlo eficazmente.

Efecto de las Deficiencias en el Control Interno.

La Administración debe evaluar las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio de las evaluaciones continuas (autoevaluaciones) o mediante evaluaciones independientes, efectuadas por revisores internos y externos, generalmente, los auditores internos y los Órganos de Control Interno respectivamente. Una deficiencia de control interno existe cuando el diseño, la implementación, la operación de los controles, imposibilitan a la Administración, así como los demás servidores públicos en el desarrollo normal de sus funciones, la consecución de los objetivos de control y la respuesta a los riesgos asociados.

La Administración debe evaluar la relevancia de las deficiencias identificadas. La relevancia se refiere a la importancia relativa de una deficiencia en el cumplimiento de los objetivos de los entes públicos. Para definir la relevancia de las deficiencias, se debe evaluar su efecto sobre la consecución de los objetivos, tanto a nivel institución como de transacción. También se debe evaluar la relevancia de las deficiencias considerando la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de la deficiencia.

La magnitud del impacto hace referencia al efecto probable que la deficiencia tendría en el cumplimiento de los objetivos, y en ella inciden factores como el tamaño, la recurrencia y la duración del impacto de la deficiencia. Una deficiencia puede ser más significativa para un objetivo que para otro.

La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que la deficiencia efectivamente se materialice e impacte la capacidad de la dependencia para cumplir con sus objetivos.

La naturaleza de la deficiencia involucra factores como el grado de subjetividad de la deficiencia y si ésta surge por corrupción, o transgresiones legales o a la integridad.

El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular deben supervisar, generalmente con apoyo del Órgano Estatal de Control, la adecuada evaluación que al efecto haya realizado la Administración respecto de las deficiencias identificadas.

Las deficiencias deben ser evaluadas tanto individualmente como en conjunto. Al evaluar la relevancia de las deficiencias, se debe considerar la correlación existente entre diferentes deficiencias o grupos de éstas. La evaluación de deficiencias varía en cada dependencia o entidad, debido a las diferencias entre sus objetivos.

La Administración debe determinar si cada uno de los 17 principios se ha diseñado, implementado y operado apropiadamente, así como elaborar un informe ejecutivo al respecto. Como parte de este informe, la Administración debe considerar el impacto que las deficiencias identificadas tienen sobre los requisitos de documentación. Para mayores detalles sobre la documentación del control interno, véase la sección 4, párrafos noveno y décimo de este Marco. La Administración puede considerar los puntos de interés asociados con los principios como parte del informe ejecutivo.

Si un principio no se encuentra diseñado, implementado y operando eficazmente, el componente respectivo es ineficaz e inapropiado.

Con base en los resultados del informe ejecutivo de cada principio, la Administración concluye si el diseño, la implementación y la eficacia operativa de cada uno de los cinco componentes de control interno son apropiados. La Administración también debe considerar si los cinco componentes operan eficaz y apropiadamente en conjunto. Si uno o más de los cinco componentes no son apropiadamente diseñados, implementado y operado, o si no se desarrolla de manera integral y sistémica, entonces el control interno no es efectivo. Tales determinaciones dependen del juicio profesional, por lo que se debe ejercer con sumo cuidado y diligencia profesionales, y sobre la base de conocimientos, competencias y aptitudes técnicas y profesionales adecuadas y suficientes.

3.4.- Consideraciones Adicionales

Servicios Tercerizados

La Administración puede contratar a terceros autorizados para desempeñar algunos procesos operativos para la institución, tales como servicios de tecnologías de información y comunicaciones, servicios de mantenimiento, servicios de seguridad o servicios de limpieza, entre otros. Para efectos del Marco, estos factores externos son referidos como "servicios tercerizados". No obstante, la Administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios tercerizados.

En consecuencia, la Administración debe entender los controles que cada servicio tercerizado ha diseñado, implementado y operado para realizar los procesos operativos contratados, así como el modo en que el control interno de dichos terceros impacta en el control interno.

La Administración debe determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que la institución alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno de la institución.

La Administración debe considerar, entre otros, los siguientes criterios al determinar el grado de supervisión que requerirán las actividades realizadas por los servicios tercerizados:

- La naturaleza de los servicios contratados y los riesgos que representan.
- Las normas de conducta de los servicios tercerizados.
- La calidad y la frecuencia de los esfuerzos de los servicios tercerizados por mantener las normas de conducta en su personal.
- La magnitud y complejidad de las operaciones de los servicios tercerizados y su estructura organizacional.

- El alcance, suficiencia e idoneidad de los controles de los servicios tercerizados para la consecución de los objetivos para los que fueron contratados, y para responder a los riesgos asociados con las actividades contratadas.

Dependencias o Entidades Grandes o Pequeñas

Los 17 principios aplican tanto a dependencias grandes como pequeñas. Sin embargo, las entidades pequeñas pueden tener diferentes enfoques de implementación. Éstas, generalmente tienen ventajas particulares, que pueden contribuir a que su control interno sea apropiado. Asimismo, pueden incluir un mayor nivel de participación de la Administración en los procesos operativos y una interacción directa de ésta con el personal.

No obstante, una institución pequeña enfrenta mayores retos en la segregación de funciones debido a la concentración de responsabilidades y autoridades en su estructura organizacional.

Sin embargo, la Administración debe responder a este riesgo mediante el diseño apropiado del control interno, por ejemplo añadiendo niveles adicionales de revisión para procesos operativos clave; efectuando revisiones aleatorias a las transacciones y su documentación soporte; practicando conteos periódicos a los activos o supervisando las conciliaciones.

Costos y Beneficios del Control Interno

El Control Interno provee amplios beneficios a la institución. Proporciona a los responsables de los procesos operativos una mayor confianza respecto del cumplimiento de sus objetivos, brinda retroalimentación sobre qué tan eficaz es su operación y ayuda a reducir los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos de la dependencia o entidad. Se deben considerar diversos factores de costos relacionados con los beneficios esperados al diseñar e implementar controles internos. La complejidad de la determinación del costo-beneficio depende de la interrelación de los controles con los procesos operativos. Cuando los controles están integrados con los procesos operativos, es difícil aislar tanto sus costos como sus beneficios.

La Administración debe decidir cómo evaluar el costo-beneficio del establecimiento de un control interno apropiado mediante distintos enfoques. Sin embargo, el costo por sí mismo no es una razón suficiente para evitar la implementación de controles internos. Las consideraciones del costo-beneficio respaldan la capacidad de la institución para diseñar, implementar y operar apropiadamente un control interno que equilibre la asignación de recursos en relación con las áreas de mayor riesgo, la complejidad u otros factores relevantes.

Documentación del Control Interno

La documentación y formalización son una parte importante y necesaria del control interno. El grado y naturaleza de la documentación y formalización varían según el tamaño y complejidad de los procesos operativos de la institución. La Administración utiliza el juicio profesional, la debida diligencia y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables para determinar el grado de documentación y formalización requerido para el control interno, éstas últimas son necesarias para lograr que el control interno sea eficaz y apropiadamente diseñado, implementado y operado.

La Administración debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos de documentación y formalización del control interno:

- Documentar, formalizar y actualizar oportunamente su control interno.
- Documentar y formalizar, mediante políticas y procedimientos, las responsabilidades de todo el personal respecto del control interno.
- Documentar y formalizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.
- Evaluar, documentar, formalizar y completar, oportunamente, las acciones correctivas correspondientes para la resolución de las deficiencias identificadas.
- Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.

Estos requisitos representan el nivel mínimo de documentación y formalización que debe tener el control interno. Es necesario ejercer el juicio profesional y observar las disposiciones jurídicas y normativas aplicables con el propósito de determinar qué documentación adicional puede ser necesaria para lograr un control interno apropiado. Si la Administración identifica deficiencias en el cumplimiento de estos requisitos de documentación y formalización, el efecto de las deficiencias debe ser considerado en el resumen elaborado relativo al diseño, implementación y eficacia operativa de los principios asociados.

Aplicación en los Entes Públicos

El Marco está diseñado para aplicarse como un modelo de control interno para todos los entes públicos del Sector Público Federal, Estatal y Municipal. Cada ente público puede adaptar en lo aplicable dicho modelo general a su realidad operativa y circunstancias específicas normativas, y acatar los componentes, principios y puntos de interés del Marco.

4.- COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

4.1.- Ambiente de Control

Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Principios

1. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
2. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.
3. El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos de los entes públicos, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.
4. La Administración, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.
5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en la materia.

Principio 1 Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso

1.01 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Actitud de Respaldo del Titular y la Administración
- Normas de Conducta
- Apego a las Normas de Conducta
- Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción
- Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

Actitud de Respaldo del Titular y la Administración

1.02 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.

1.03 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo de la institución. Asimismo, deben establecer la actitud de respaldo en toda la dependencia o entidad a través de su actuación y ejemplo, lo cual es fundamental para lograr un control interno apropiado y eficaz. En los entes públicos más grandes, los distintos niveles administrativos en la estructura organizacional también pueden establecer la "actitud de respaldo de la Administración".

1.04 Las directrices, actitudes y conductas del Órgano de Gobierno, en su caso, y del Titular deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos en la institución. De igual manera, deben reforzar el compromiso de hacer lo correcto y no sólo de mantener un nivel mínimo de desempeño para cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a fin de que estas prioridades sean comprendidas por todas las partes interesadas, tales como reguladores, empleados y el público en general.

1.05 La actitud de respaldo de los Titulares y la Administración puede ser un impulsor, como se muestra en los párrafos anteriores, o un obstáculo para el control interno. Sin una sólida actitud de respaldo de éstos para el control interno, la identificación de riesgos puede quedar incompleta, la respuesta a los riesgos puede ser inapropiada, las actividades de control pueden no ser diseñadas o implementadas apropiadamente, la información y la comunicación pueden debilitarse; asimismo, los resultados de la supervisión pueden no ser comprendidos o pueden no servir de base para corregir las deficiencias detectadas.

Normas de Conducta

1.06 La Administración debe establecer directrices para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta. Todo el personal de la institución debe utilizar los valores éticos y las normas de conducta para equilibrar las necesidades y preocupaciones de los diferentes grupos de interés, tales como reguladores, empleados y el público en general. Las normas de conducta deben guiar las directrices, actitudes y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos.

1.07 La Administración, con la supervisión del Órgano de Gobierno o Titular, debe definir las expectativas que guarda la institución respecto de los valores éticos en las normas de conducta. La Administración debe considerar la utilización de políticas, principios de operación o directrices para comunicar las normas de conducta de la institución.

Apego a las Normas de Conducta

1.08 La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

1.09 La Administración debe utilizar las normas de conducta como base para evaluar el apego a la integridad, los valores éticos en toda la institución. Para asegurar que las normas de conducta se aplican eficazmente, también debe evaluar las directrices, actitudes y conductas de los servidores públicos y los equipos. Las evaluaciones pueden consistir en autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Los servidores públicos deben informar sobre asuntos relevantes a través de líneas de comunicación, tales como reuniones periódicas del personal, procesos de retroalimentación, un programa o línea ética de denuncia, entre otros. El Titular debe evaluar el apego de la Administración a las normas de conducta, así como el cumplimiento general en la institución.

1.10 La Administración debe determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones. Para tal efecto, puede establecerse un nivel de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas normas de conducta, mientras que el incumplimiento de otras puede atenderse mediante advertencias a los servidores públicos. Asimismo, debe establecer un proceso para la evaluación del apego a las normas de conducta por parte de los servidores públicos o de los equipos, proceso que permite corregir las desviaciones.

Así también, la administración debe atender el incumplimiento a las normas de conducta de manera oportuna y consistente. Dependiendo de la gravedad de la desviación, determinada a través del proceso de evaluación, debe tomar las acciones apropiadas y en su caso aplicar las leyes y reglamentos correspondientes. Las normas de conducta que rigen al personal deben mantenerse consistentes en toda la institución.

Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

1.11 La Administración debe articular un programa, política o lineamiento en los entes públicos para la promoción de la integridad y prevención de la corrupción (programa de promoción de la integridad) que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados; el establecimiento, difusión y operación de la línea ética (o mecanismo) de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).

Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

1.12 La Administración debe asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta.

Principio 2 Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia

2.01 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Estructura de Vigilancia
- Vigilancia General del Control Interno
- Corrección de Deficiencias

Estructura de Vigilancia

2.02 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución. Los informes y hallazgos reportados por la instancia especializada de vigilancia son la base para la corrección de las deficiencias detectadas.

Responsabilidades del Órgano de Gobierno o del Titular

2.03 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe vigilar las operaciones de la institución, ofrecer orientación constructiva a la Administración y, cuando proceda, tomar decisiones de vigilancia para asegurar que la institución logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.

Requisitos de un Órgano de Gobierno

2.04 En la selección de los miembros de un Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular se debe considerar el conocimiento necesario respecto de la institución, los conocimientos especializados pertinentes, el número de miembros con que contará el Órgano y su neutralidad, independencia y objetividad técnica requeridos para cumplir con las responsabilidades de vigilancia en la institución.

2.05 Los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe comprender los objetivos de la institución, sus riesgos asociados y las expectativas de sus grupos de interés. De igual modo, deben demostrar experiencia, conocimientos especializados y capacidades técnicas y profesionales apropiadas para realizar su función de vigilancia, particularmente en materia de control interno, administración de riesgos y prevención de la corrupción. Los criterios para la designación, remoción y destitución del cargo como miembro del Órgano de Gobierno o el Titular deben estar claramente establecidos, a fin de fortalecer la independencia de juicio y la objetividad en el desempeño de las funciones de vigilancia.

2.06 Los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular deben demostrar además la pericia requerida para vigilar, deliberar y evaluar el control interno de la institución. Las capacidades que se esperan de todos los miembros de este Órgano o del Titular deben incluir la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, el liderazgo, el pensamiento crítico, la resolución de problemas y competencias especializadas en prevención, disuasión y detección de faltas a la integridad y corrupción.

2.07 Además, al determinar el número de miembros que componen al Órgano de Gobierno, se debe considerar la necesidad de incluir personal con otras habilidades especializadas, que permitan la discusión, ofrezcan orientación constructiva al Titular y favorezcan la toma de decisiones adecuadas. Algunas habilidades especializadas pueden incluir:

- Dominio de temas de control interno (por ejemplo, el escepticismo profesional, perspectivas sobre los enfoques para identificar y responder a los riesgos, y evaluación de la eficacia del control interno).
- Experiencia en planeación estratégica, incluyendo el conocimiento de la misión y visión de la dependencia o entidad, los programas clave y los procesos operativos relevantes.
- Pericia financiera, incluyendo el proceso para la preparación de informes financieros (por ejemplo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los requisitos para la emisión de información financiera, contable y programática presupuestaria).
- Sistemas y tecnología relevantes (por ejemplo, la comprensión de riesgos y oportunidades de los sistemas críticos).
- Pericia legal y normativa (por ejemplo, entendimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables).
- Pericia en programas y estrategias para la salvaguarda de los recursos; la prevención, disuasión y detección de hechos de corrupción, y la promoción de ambientes de integridad.

2.08 Si lo autorizan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la institución también debe considerar la inclusión de miembros independientes en el Órgano de Gobierno. Sus miembros deben revisar a detalle y cuestionar las actividades realizadas por el Titular y la Administración, deben presentar puntos de vista alternativos, así como tomar acción ante irregularidades, probables o reales. Los miembros independientes que cuentan con la pericia pertinente deben proporcionar valor a través de su evaluación imparcial de la institución y de sus operaciones.

Vigilancia General del Control Interno

2.09 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la Administración. Las responsabilidades del Órgano de Gobierno o del Titular respecto del control interno son, entre otras, las siguientes:

- **Ambiente de Control.** Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.
- **Administración de Riesgos.** Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción y la elusión (omisión) de controles por parte de cualquier servidor público.
- **Actividades de Control.** Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.

- **Información y Comunicación.** Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos de los entes públicos.
- **Supervisión.** Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

Corrección de Deficiencias

2.10 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe proporcionar información a la Administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.

2.11 La Administración debe informar al Órgano de Gobierno, en su caso, o al Titular sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas; quien a su vez, evalúa y proporciona orientación a la Administración para la corrección de tales deficiencias. El Órgano de Gobierno o el Titular, también debe proporcionar orientación cuando una deficiencia atraviesa los límites organizacionales, o cuando los intereses de los miembros de la Administración pueden entrar en conflicto con los esfuerzos de corrección. En los momentos que sea apropiado y autorizado, el Órgano de Gobierno o el Titular, puede ordenar la creación de grupos de trabajo para hacer frente o vigilar asuntos específicos, críticos para el logro de los objetivos de la institución.

2.12 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas.

Principio 3 Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad

3.01 El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos de los entes públicos, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Estructura Organizacional
- Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad
- Documentación y Formalización del Control Interno

Estructura Organizacional

3.02 El Titular debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos. La Administración, para cumplir con este objetivo, debe desarrollar responsabilidades generales a partir de los objetivos de los entes públicos que le permitan lograr sus objetivos y responder a sus riesgos asociados.

3.03 La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignar estas responsabilidades a las distintas unidades para fomentar que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos de corrupción. Con base en la naturaleza de la responsabilidad asignada, la Administración debe seleccionar el tipo y el número de unidades, así como las direcciones, divisiones, oficinas y demás instancias dependientes.

3.04 Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la Administración debe considerar el modo en que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades. La Administración debe establecer líneas de reporte dentro de la estructura organizacional, a fin de que las unidades puedan comunicar la información de calidad necesaria para el cumplimiento de los objetivos. Las líneas de reporte deben definirse en todos los niveles en la institución y deben proporcionar métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional. La Administración también debe considerar las responsabilidades generales que tiene frente a terceros interesados, y debe establecer líneas de comunicación y emisión de informes que permitan a la institución comunicar y recibir información de las fuentes externas.

3.05 La Administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos de los entes públicos y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad

3.06 Para alcanzar los objetivos de los entes públicos, el titular debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave a lo largo de la institución. Un puesto clave es aquella posición dentro de la estructura organizacional que tiene asignada una responsabilidad general respecto de la institución. Usualmente, los puestos clave pertenecen a posiciones altas de la Administración (mandos superiores) dentro de la institución.

3.07 La Administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a cada unidad; debe determinar qué puestos clave son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas y debe establecer dichos puestos. Aquel personal que se encuentran en puestos clave puede delegar responsabilidad sobre el control interno a sus subordinados, pero retienen la obligación de cumplir con las responsabilidades generales asignadas a sus unidades.

3.08 El titular debe determinar qué nivel de autoridad necesitan los puestos clave para cumplir con sus obligaciones. También debe delegar autoridad sólo en la medida requerida para lograr los objetivos. Como parte de la delegación de autoridad, la Administración debe considerar que exista una apropiada segregación de funciones al interior de las unidades y en la estructura organizacional. La segregación de funciones ayuda a prevenir la corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades en la institución, al dividir la autoridad, la custodia y la contabilidad en la estructura organizacional. El personal que ocupa puestos clave puede delegar su autoridad sobre el control interno a sus subordinados, pero retiene la obligación de cumplir con las obligaciones de control interno inherentes a su cargo derivadas de su nivel de autoridad.

Documentación y Formalización del Control Interno

3.09 La Administración debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno.

3.10 La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la Administración en el diseño, implementación y operación de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno. Asimismo, la documentación y formalización se constituyen en un medio para retener el conocimiento general, de la dependencia o entidad, sobre el control interno y mitigar el riesgo de limitar el conocimiento solo a una parte del personal; del mismo modo, es una vía para comunicar el conocimiento necesario sobre el control interno a las partes externas, por ejemplo, los auditores externos.

3.11 La Administración debe documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas de la institución. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por la institución.

3.12 La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de los cinco componentes del control interno depende del juicio de la Administración, del mandato superior y de las disposiciones jurídicas aplicables. La Administración debe considerar el costo-beneficio de los requisitos de la documentación y formalización, así como el tamaño, naturaleza y complejidad de la institución y de sus objetivos. No obstante, ciertos niveles básicos de documentación y formalización son necesarios para asegurar que los componentes de control interno son diseñados, implementados y operados de manera eficaz y apropiada.

Principio 4 Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

4.01 La Administración, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Expectativas de Competencia Profesional
- Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales
- Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias

Expectativas de Competencia Profesional

4.02 La Administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos de los entes públicos, para ayudar a la dependencia o entidad a lograr sus objetivos. La competencia profesional es el conjunto de conocimientos y capacidades comprobables de un servidor público para llevar a cabo sus responsabilidades asignadas. El personal requiere de conocimientos, destrezas y habilidades pertinentes al ejercicio de sus cargos, los cuales son adquiridos, en gran medida, con la experiencia profesional, la capacitación y las certificaciones profesionales.

4.03 La Administración debe contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas. Asimismo, debe establecer las expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas al interior del Sistema de Control Interno.

4.04 El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. El sujetar al personal a las políticas definidas para la evaluación de las competencias profesionales es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos idóneos. La Administración debe evaluar la competencia profesional del personal en todo el ente público, lo cual contribuye a la obligación de la dependencia o entidad en la rendición de cuentas. De igual forma, debe actuar, tanto como sea necesario, para identificar cualquier desviación a las políticas establecidas para la competencia profesional. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular deben evaluar las competencias de los titulares de las unidades administrativas, así como contribuir a la evaluación general del personal de la Dependencia o Entidad.

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales

4.05 La Administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución. Por lo tanto, debe:

- *Seleccionar y contratar.* Efectuar procedimientos para determinar si un candidato en particular se ajusta a las necesidades de la institución y tiene las competencias profesionales para el desempeño del puesto.
- *Capacitar.* Permitir a los servidores públicos desarrollar competencias profesionales apropiadas para los puestos clave, reforzar las normas de conducta, difundir el programa de promoción de la integridad y brindar una formación basada en las necesidades del puesto.
- *Guiar.* Proveer orientación en el desempeño del personal con base en las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad y las expectativas de competencia profesional; alinear las habilidades y pericia individuales con los objetivos de los entes públicos, y ayudar al personal a adaptarse a un ambiente cambiante.
- *Retener.* Proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada, incluida la capacitación y certificación correspondientes.

Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias

4.06 La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos. Los cuadros de sucesión deben identificar y atender la necesidad del ente público, así como reemplazar profesionales competentes en el largo plazo, en tanto que los planes de contingencia deben identificar y atender la necesidad de la dependencia o entidad de responder a los cambios repentinos en el personal que impactan a la institución y que pueden comprometer el control interno.

4.07 La Administración debe definir los cuadros de sucesión para los puestos clave, así como seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave. Si la Administración utiliza servicios tercerizados para cumplir con las responsabilidades asignadas a dichos puestos, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios tercerizados para tales puestos. Asimismo, debe implementar procesos para asegurar que se comparta el conocimiento con los nuevos candidatos, en su caso.

4.08 La Administración debe definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación. La importancia de estos puestos en el Control interno y el impacto que representa el que esté-vacante, impactan la formalidad y profundidad del plan de contingencia.

Principio 5 Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

5.01 La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todo el personal por sus obligaciones específicas en la materia.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno
- Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal

Establecimiento de la Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno

5.02 La Administración debe establecer una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas del ente público. La responsabilidad por el cargo desempeñado y la obligación de rendición de cuentas es promovida por la actitud de respaldo y compromiso de los Titulares y la Administración (tono en los mandos superiores) con la competencia profesional, la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, la estructura organizacional y las líneas de autoridad establecidas, elementos todos que influyen en la cultura de control interno de la institución. La estructura que refuerza la responsabilidad profesional y la rendición de cuentas por las actividades desempeñadas, es la base para la toma de decisiones y la actuación cotidiana del personal.

La Administración debe mantener la estructura para la responsabilidad profesional y el reforzamiento de la rendición de cuentas del personal, a través de mecanismos tales como evaluaciones del desempeño y la imposición de medidas disciplinarias.

5.03 La Administración debe establecer una estructura organizacional que permita responsabilizar a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno. El Órgano de Gobierno, o en su caso, el Titular, a su vez, debe evaluar y responsabilizar a la Administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.

5.04 En caso de que la Administración establezca incentivos para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que debe evaluarlos a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta de la institución.

5.05 La Administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen. Asimismo debe comunicar a los servicios tercerizados los objetivos del ente público y sus riesgos asociados, las normas de conducta de la institución, su papel dentro de la estructura organizacional, las responsabilidades asignadas y las expectativas de competencia profesional correspondiente a sus funciones, lo que contribuirá a que los servicios tercerizados desempeñen apropiadamente sus responsabilidades de control interno.

5.06 La Administración, bajo la supervisión del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas. Estas acciones van desde la retroalimentación informal proporcionada por los supervisores hasta acciones disciplinarias implementadas por el Órgano de Gobierno o el Titular, dependiendo de la relevancia de las deficiencias identificadas en el control interno.

Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal

5.07 La Administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal de la institución. Las presiones pueden suscitarse debido a metas demasiado altas, establecidas por la Administración, a fin de cumplir con los objetivos de los entes públicos o las exigencias cíclicas de algunos procesos sensibles, como adquisiciones, suministros, remuneraciones y la preparación de los estados financieros, entre otros.

5.08 La Administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad. En este sentido, debe ajustar las presiones excesivas utilizando diferentes herramientas, como distribuir adecuadamente las cargas de trabajo, redistribuir los recursos o tomar las decisiones pertinentes para corregir la causa de las presiones, entre otras.

4.2.- Administración de Riesgos

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, la Administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. Asimismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes internas como externas.

Los entes públicos, así como las organizaciones en general de la administración pública, existen con la finalidad de cumplir metas y objetivos estratégicos en beneficio de la Sociedad. Los riesgos constituyen una preocupación permanente dentro de una institución en cualquiera de sus niveles administrativos para el cumplimiento adecuado de sus objetivos, visión y misión. La administración de riesgos permite al Órgano de Gobierno o en su caso, al Titular, tratar efectivamente a la incertidumbre, a los riesgos y oportunidades asociados, mejorando así la capacidad de generar valor. Por lo tanto, es responsabilidad del directivo de más alto nivel, valorar su probabilidad e impacto y diseñar estrategias para administrarlos.

Principios

6. El Titular, con el apoyo de la Administración, debe definir claramente los objetivos de los entes públicos y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación de la dependencias o entidad a los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.
7. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos de los entes públicos, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.
8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la dependencia.
9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Principio 6 Definir Objetivos y Tolerancia al Riesgo

6.01 El Titular debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, la definición clara de los objetivos en los entes públicos para permitir la identificación de riesgos y definir la tolerancia al riesgo.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Definición de Objetivos
- Tolerancia al Riesgo

Definición de Objetivos

6.02 La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados. Los términos específicos deben establecerse clara y completamente a fin de que puedan ser entendidos fácilmente. Los indicadores, y otros instrumentos de medición de los objetivos, permiten la evaluación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos. Los indicadores, deben definirse inicialmente en el proceso de establecimiento de objetivos y, posteriormente, deben ser incorporados al control interno.

6.03 La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles en la institución. Esto involucra la clara definición de qué debe ser alcanzado, quién debe alcanzarlo, cómo será alcanzado y qué límites de tiempo existen para lograrlo. Todos los objetivos pueden ser clasificados de manera general en una o más de las siguientes tres categorías: de operación, de información y de cumplimiento. Los objetivos de información son, además, categorizados como internos o externos y financieros o no financieros. La Administración debe definir los objetivos en alineación con el mandato, la misión y visión del ente público, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño.

6.04 La Administración debe definir objetivos en términos medibles de manera que se pueda evaluar su desempeño. Establecer objetivos medibles contribuye a la objetividad y neutralidad de su evaluación, ya que no se requiere de juicios subjetivos para evaluar el grado de avance en su cumplimiento. Los objetivos medibles deben definirse de una forma cuantitativa y/o cualitativa que permita una medición razonablemente consistente.

6.05 La Administración debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno. Los legisladores, reguladores e instancias normativas deben definir los requerimientos externos al establecer las leyes, regulaciones y normas que la institución debe cumplir. La Administración debe identificar, entender e incorporar estos requerimientos dentro de los objetivos de los entes públicos. Adicionalmente, debe fijar expectativas y requerimientos internos para el cumplimiento de los objetivos con apoyo de las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la función de supervisión, la estructura organizacional y las expectativas de competencia profesional del personal.

6.06 La Administración debe evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas de la institución, así como con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes, programas y disposiciones aplicables. Esta consistencia permite a la Administración identificar y analizar los riesgos asociados con el logro de los objetivos.

6.07 La Administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño de la institución. Para los objetivos cuantitativos, las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico. Para los objetivos cualitativos, la Administración podría necesitar diseñar medidas de desempeño que indiquen el nivel o grado de cumplimiento, como algo fijo.

Tolerancia al Riesgo

6.08 La Administración debe definir la tolerancia al riesgo para los objetivos establecidos. Dicha tolerancia es el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo y su grado real de cumplimiento. Las tolerancias al riesgo son inicialmente fijadas como parte del proceso de establecimiento de objetivos. La Administración debe definir las tolerancias para los objetivos establecidos al asegurar que los niveles de variación para las normas e indicadores de desempeño son apropiados para el diseño del Control interno.

6.09 La Administración debe definir las tolerancias al riesgo en términos específicos y medibles, de modo que sean claramente establecidas y puedan ser medidas. La tolerancia es usualmente medida con las mismas normas e indicadores de desempeño que los objetivos definidos. Dependiendo de la categoría de los objetivos, las tolerancias al riesgo pueden ser expresadas como sigue: Por ejemplo:

- *Objetivos de Operación.* Nivel de variación en el desempeño en relación con el riesgo.
- *Objetivos de Información no Financieros.* Nivel requerido de precisión y exactitud para las necesidades de los usuarios; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas para atender las necesidades de los usuarios de informes no financieros.
- *Objetivos de Información Financieros.* Los juicios sobre la relevancia se hacen en función de las circunstancias que los rodean; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas y se ven afectados por las necesidades de los usuarios de los informes financieros, así como por el tamaño o la naturaleza de la información errónea.
- *Objetivos de Cumplimiento.* El concepto de tolerancia al riesgo no le es aplicable. La Institución cumple o no cumple las disposiciones aplicables.

6.10 La Administración también debe evaluar si las tolerancias al riesgo permiten el diseño apropiado de control interno al considerar si son consistentes con los requerimientos y las expectativas de los objetivos definidos. Como en la definición de objetivos, la Administración debe considerar las tolerancias al riesgo en el contexto de las leyes, regulaciones y normas aplicables a la dependencia o entidad, así como a las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la estructura de

supervisión, la estructura organizacional y las expectativas de competencia profesional. Si las tolerancias al riesgo para los objetivos definidos no son consistentes con estos requerimientos y expectativas, el Titular debe revisar las tolerancias al riesgo para lograr dicha consistencia.

Principio 7 Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos

7.01 La Administración debe identificar, analizar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos del ente público.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación de Riesgos
- Análisis de Riesgos
- Respuesta a los Riesgos

Identificación de Riesgos

7.02 La Administración debe identificar riesgos en toda la institución para proporcionar una base para analizarlos. La administración de riesgos es la identificación y análisis de riesgos asociados con el objetivo de la dependencia, su plan estratégico, los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo.

7.03 Para identificar riesgos, la Administración debe considerar los tipos de eventos que impactan a la institución. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta la institución cuando la Administración no responde ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la Administración al riesgo inherente. La falta de respuesta por parte de la Administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

7.04 La Administración debe considerar todas las interacciones significativas dentro de la institución y con las partes externas, cambios en su ambiente interno y externo y otros factores, tanto internos como externos, para identificar riesgos en toda la institución. Los factores de riesgo interno pueden incluir la compleja naturaleza de los programas de la institución, su estructura organizacional o el uso de nueva tecnología en los procesos operativos. Los factores de riesgo externo pueden incluir leyes, regulaciones o normas profesionales nuevas o reformadas, inestabilidad económica o desastres naturales potenciales.

La Administración debe considerar esos factores tanto a nivel institución como a nivel de transacciones a fin de identificar de manera completa los riesgos que afectan el logro de los objetivos.

Los métodos de identificación de riesgos pueden incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, previsiones y planeación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.

Análisis de Riesgos

7.05 La Administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

7.06 La Administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción. La Administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de riesgo. La magnitud de impacto se refiere al grado probable de deficiencia que podría resultar de la materialización de un riesgo y es afectada por factores tales como el tamaño, la frecuencia y la duración del impacto del riesgo. La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que un riesgo se materialice. La naturaleza del riesgo involucra factores tales como el grado de subjetividad involucrado con el riesgo y la posibilidad de surgimiento de riesgos causados por corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular, podrán revisar las estimaciones sobre la relevancia realizadas por la Administración, a fin de asegurar que los riesgos fueron definidos adecuadamente.

7.07 Los riesgos pueden ser analizados sobre bases, individuales o agrupados dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. Independientemente de si los riesgos son analizados de forma individual o agrupada, la Administración debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia. La metodología específica de análisis de riesgos utilizada puede variar según la institución, su mandato y misión, la dificultad para definir, cualitativa y cuantitativamente, a los riesgos.

Ello se puede lograr sobre la base de los siguientes elementos:

- Enfocar exclusivamente los riesgos relevantes y sus controles internos correspondientes.

- Lograr una adecuada priorización de los objetivos de los entes públicos.
- Correlacionar los factores, efectos o causas que corresponden a más de un riesgo, los cuales no necesariamente pertenecen a un mismo proceso, procedimiento, área, etc., y que al materializarse como riesgos, impactan en la gestión del ente público.
- Ejercer una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las metas u objetivos de los entes públicos.
- Conocer los nuevos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de las tareas de los entes públicos previstas.

Respuesta a los Riesgos

7.08 La Administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos. Estas respuestas al riesgo pueden incluir:

- *Aceptar.* Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.
- *Evitar.* Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.
- *Mitigar.* Se toman acciones para reducir la probabilidad/posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.
- *Compartir.* Se toman acciones para compartir riesgos de los entes públicos con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

7.09 Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, la Administración debe diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que la institución alcanzará sus objetivos. Los indicadores del desempeño son usados para evaluar si las acciones de respuesta derivadas del programa de trabajo de administración de riesgos permiten a la institución alcanzar sus objetivos. La Administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

Para mayor referencia en relación a modelos de administración de riesgos se cita el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 02-05-2014.

Es importante mencionar que el Acuerdo fortaleció las Normas Generales de Control Interno con la idea de implementar un Modelo Estándar de Control Interno que opere en los niveles estratégico, directivo y operativo de los entes públicos; establecer etapas mínimas para el proceso de administración de riesgos; rediseñar los Comités de Control y Auditoría para que contribuyan al logro del cumplimiento de metas y objetivos, y realizar una vinculación entre el Modelo Estándar de Control Interno, la Administración de Riesgos y los Comités de Control y Desempeño de la dependencias y entidad para su adecuada implementación.

Principio 8 Considerar el Riesgo de Corrupción

8.01 La Administración, con el apoyo, en su caso, de las unidades especializadas (por ejemplo, Comité de Ética, Comité de Riesgos, Comité de Cumplimiento, etc.), debe considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, abuso, desperdicio y otras irregularidades que atentan contra la apropiada salvaguarda de los bienes y recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos con actividades de control.

En términos generales, la corrupción, implica la obtención ilícita por parte de un servidor público de algo de valor, a cambio de la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad.

La Administración, así como todo el personal en sus respectivos ámbitos de competencia, deben considerar el riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos que realicen, incluyendo los más susceptibles como son ingresos, adquisiciones, obra pública, remuneraciones, programas federalizados entre otros, e informar oportunamente a la Administración y al Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular sobre la presencia de dichos riesgos.

El programa de promoción de la integridad debe considerar la administración de riesgos de corrupción permanente en la institución, así como los mecanismos para que cualquier servidor público o tercero pueda informar de manera confidencial y anónima sobre la probable incidencia de actos corruptos u ocurridos dentro de la institución. La Administración es responsable de que dichas denuncias sean investigadas oportunamente y, en su caso, se corrijan las fallas que dieron lugar a la presencia del riesgo de corrupción.

El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe evaluar la aplicación efectiva del programa de promoción de la integridad por parte de la Administración, incluyendo un mecanismo de denuncias anónimas eficaz, oportuno y apropiado, y debe permitir la corrección efectiva, las deficiencias en los procesos que permiten la posible materialización de actos corruptos u otras irregularidades que atentan contra la salvaguarda de los recursos públicos y la apropiada actuación de los servidores públicos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Tipos de Corrupción
- Factores de Riesgo de Corrupción
- Respuesta a los Riesgos de Corrupción

Tipos de Corrupción

8.02 La Administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la dependencia o entidad, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

- *Informes Financieros Ficticios*. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros. Esto podría incluir la alteración intencional de los registros contables, la tergiversación de las transacciones o la aplicación indebida y deliberada de los principios y disposiciones de contabilidad.
- *Apropiación indebida de activos*. Entendida como el robo de activos de la institución. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos ficticios.
- *Conflicto de intereses*. Implica la intervención, por motivo del encargo del servidor público, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.
- Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función.
- Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.
- Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.
- Tráfico de influencias.
- Enriquecimiento ilícito.
- Peculado.

8.03 Además de la corrupción, la Administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio o el abuso. El desperdicio es el acto de usar o gastar recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito. El abuso involucra un comportamiento deficiente o impropio, contrario al comportamiento que un servidor público prudente podría considerar como una práctica operativa razonable y necesaria, dados los hechos y circunstancias. Esto incluye el abuso de autoridad o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

Factores de Riesgo de Corrupción

8.04 La Administración debe considerar los factores de riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:

- *Incentivos / Presiones*. La Administración y el resto del personal tienen un incentivo o están bajo presión, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción.
- *-Oportunidad*. Existen circunstancias, como la ausencia de controles, deficiencia de controles o la capacidad de determinados servidores públicos para eludir controles en razón de su posición en la institución, las cuales proveen una oportunidad para la comisión de actos corruptos.
- *Actitud / Racionalización*. El personal involucrado es capaz de justificar la comisión de actos corruptos y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente un acto corrupto o deshonesto.

8.05 La Administración debe utilizar los factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Si bien, el riesgo de corrupción puede ser mayor cuando los tres factores de riesgo están presentes, uno o más de estos factores podrían indicar un riesgo de corrupción. También se debe utilizar la información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Lo anterior incluye quejas, denuncias o sospechas de este tipo de irregularidades, reportadas por los auditores internos, el personal de la institución o las partes externas que interactúan con la institución, entre otros.

Respuesta a los Riesgos de Corrupción

8.06 La Administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificadas a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos son analizados mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados. La Administración debe analizar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificados mediante la estimación de su relevancia, tanto individual como en su conjunto, para evaluar su efecto en el logro de los objetivos. Como parte del análisis de riesgos, también se debe evaluar el riesgo de que la Administración omita los controles. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe revisar que las evaluaciones y la administración del riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades efectuadas por la propia Administración, son apropiadas, así como el riesgo de que el Titular o la Administración eludan los controles.

8.07 La Administración debe responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades mediante el mismo proceso de respuesta desarrollado para todos los riesgos de los entes públicos analizados. La Administración debe diseñar una respuesta general al riesgo y acciones específicas para atender este tipo de irregularidades. Esto posibilita la implementación de controles anti-corrupción en la institución. Dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones. Además de responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades, la Administración debe desarrollar respuestas más avanzadas para identificar los riesgos relativos a que el Titular y personal de la Administración omitan los controles. Adicionalmente, cuando la corrupción, abuso, desperdicio u otras irregularidades han sido detectados, es necesario revisar el proceso de administración de riesgos.

Principio 9 Identificar, Analizar y Responder al Cambio

9.01 La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar el control interno.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación del Cambio
- Análisis y Respuesta al Cambio

Identificación del Cambio

9.02 Como parte de la administración de riesgos o un proceso similar, la Administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de administración de riesgos.

Sin embargo, el cambio debe ser discutido de manera separada, porque es crítico para un control interno apropiado y eficaz, y puede ser usualmente pasado por alto o tratado inadecuadamente en el curso normal de las operaciones.

9.03 Las condiciones que afectan a la institución y su ambiente continuamente cambian. La Administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos al usar un proceso prospectivo de identificación del cambio. Asimismo, debe identificar, de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que se han producido o que se espera que se produzcan. Los cambios en las condiciones internas incluyen modificaciones a los programas o actividades del ente público, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios en las condiciones externas incluyen cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos. Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado de la institución mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

Análisis y Respuesta al Cambio

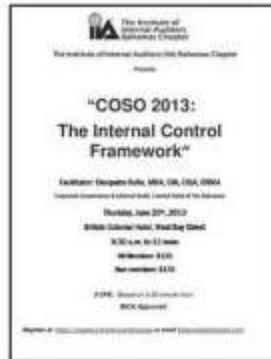
9.04 Como parte de la administración de riesgos, la Administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado. Los cambios en las condiciones que afectan a la institución y su ambiente usualmente requieren cambios en el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos del ente público. La Administración debe analizar y responder oportunamente al efecto de los cambios identificados en el control interno, mediante su revisión oportuna para asegurar que es apropiado y eficaz.

9.05 Además, las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados. Como parte del análisis y respuesta al cambio, la Administración debe desarrollar una evaluación de los riesgos para identificar, analizar y responder a cualquier riesgo causado por estos cambios. Adicionalmente, los riesgos existentes podrían requerir una evaluación más profunda, para determinar si las respuestas al riesgo definidas previamente a los cambios necesitan ser replanteadas.

4.3.- Actividades de Control

Resulta trascendental el amplio conocimiento que deben tener los servidores públicos sobre la implementación del Control Interno en los entes públicos, para ello se ha diseñado este apartado en el cual se pretende dejar claro los aspectos conceptuales que comúnmente se utilizarán al aplicar el Control Interno en el desarrollo de las operaciones y procedimientos de las dependencias y/o entidades estatales.

La idea principal es comprender la estructura de los conceptos para poder aplicarlos en diferentes dimensiones; sin embargo, tratar de estandarizar los aspectos conceptuales en materia de control interno requiere, como referencia, las definiciones establecidas en el Manual de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como del documento Marco Integrado de Control Interno, las cuales se presentan como sigue.



Las Actividades de control, son las acciones que establece la Administración mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los sistemas de información de las dependencias o entidades.

Principios

10. La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos de los entes públicos. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.
11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información de los entes públicos y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.
12. La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimiento y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Principio 10 Diseñar Actividades de Control

10.01 La Administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos del ente público y responder a los riesgos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Respuesta a los Objetivos y Riesgos.
- Diseño de las Actividades de Control Apropiadas.
- Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles.
- Segregación de Funciones.

Respuesta a los Objetivos y Riesgos

10.02 La Administración debe diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos de los entes públicos, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado. Estas actividades son las políticas, procedimientos, técnicas y

mecanismos que hacen obligatorias las directrices de la Administración para alcanzar los objetivos e identificar los riesgos asociados. Como parte del componente de ambiente de control, el Titular y la Administración deben definir responsabilidades, asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos. Como parte del componente de administración de riesgos, la Administración debe identificar los riesgos asociados a la institución y a sus objetivos, incluidos los servicios tercerizados, la tolerancia al riesgo y la respuesta a éste. La Administración debe diseñar las actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos.

El control interno puede clasificarse como sigue:

- A. Controles preventivos: mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas, por lo que son más efectivos que los detectivos y los correctivos.
- B. Controles detectivos: elementos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.
- C. Controles correctivos: mecanismos específicos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones.

Diseño de Actividades de Control Apropriadas

10.03 La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan al Titular y a la Administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno. A continuación se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución:

- Revisiones por la Administración del desempeño actual.
- Revisiones por la Administración a nivel función o actividad.
- Administración del capital humano.
- Controles sobre el procesamiento de la información.
- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- Segregación de funciones.
- Ejecución apropiada de transacciones.
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre estos.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre estos.
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

Revisiones por la Administración del Desempeño Actual

La Administración identifica los logros más importantes de la institución y los compara contra los planes, objetivos y metas establecidos.

Revisiones por la Administración a Nivel de Función o Actividad

La Administración compara el desempeño actual contra los resultados planeados o esperados en determinadas funciones clave de la institución, y analiza las diferencias significativas.

Administración del Capital Humano

La gestión efectiva de la fuerza de trabajo de la institución, su capital humano, es esencial para alcanzar los resultados y es una parte importante del control interno. El éxito operativo sólo es posible cuando el personal adecuado para el trabajo está presente y ha sido provisto de la capacitación, las herramientas, las estructuras, los incentivos y las responsabilidades adecuadas. La Administración continuamente debe evaluar las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos del ente público. La capacitación debe enfocarse a desarrollar y retener al personal con los conocimientos, habilidades y capacidades para cubrir las necesidades organizacionales cambiantes. La Administración debe

proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar que los objetivos de control interno son alcanzados. Asimismo, debe diseñar evaluaciones de desempeño y retroalimentación, complementadas por un sistema de incentivos efectivo, lo cual ayuda a los servidores públicos a entender la conexión entre su desempeño y el éxito de la institución. Como parte de la planeación del capital humano, la Administración también debe considerar de qué manera retiene a los empleados valiosos, cómo planea su eventual sucesión y cómo asegura la continuidad de las competencias, habilidades y capacidades necesarias.

Controles sobre el procesamiento de la información

Una variedad de actividades de control son utilizadas en el procesamiento de la información. Los ejemplos incluyen verificaciones sobre la edición de datos ingresados, la contabilidad de las transacciones en secuencias numéricas, la comparación de los totales de archivos con las cuentas de control y el control de acceso a los datos, archivos y programas.

Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables

La Administración debe establecer el control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos vulnerables de la institución. Algunos ejemplos incluyen la seguridad y el acceso limitado a los activos, como el dinero, valores, inventarios y equipos que podrían ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado. La Administración cuenta y compara periódicamente dichos activos para controlar los registros.

Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño

La Administración debe establecer actividades para revisar los indicadores. Éstas pueden incluir comparaciones y evaluaciones que relacionan diferentes conjuntos de datos entre sí para que se puedan efectuar los análisis de relaciones y se adopten las medidas correspondientes. La Administración debe diseñar controles enfocados en validar la idoneidad e integridad de las normas e indicadores de desempeño, a nivel institución y a nivel individual.

Segregación de funciones

La Administración debe dividir o segregar las atribuciones y funciones principales entre los diferentes servidores públicos para reducir el riesgo de error, mal uso, corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Esto incluye separar las responsabilidades para autorizar transacciones, procesarlas y registrarlas, revisar las transacciones y manejar cualquier activo relacionado, de manera que ningún servidor público controle todos los aspectos clave de una transacción o evento.

Ejecución apropiada de transacciones

Las transacciones deben ser autorizadas y ejecutadas sólo por los servidores públicos que actúan dentro del alcance de su autoridad. Éste es el principal medio para asegurarse de que sólo las transacciones válidas para el intercambio, transferencia, uso u compromiso de recursos son iniciadas o efectuadas. La Administración debe comunicar claramente las autorizaciones al personal.

Registro de transacciones con exactitud y oportunidad

La Administración debe asegurarse de que las transacciones se registran puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y la toma de decisiones. Esto se aplica a todo el proceso o ciclo de vida de una transacción o evento, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros. Además, la Administración debe diseñar actividades de control para contribuir a asegurar que todas las transacciones son registradas de forma completa y precisa.

Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos

La Administración debe limitar el acceso a los recursos y registros solamente al personal autorizado; asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso. Se deben conciliar periódicamente los registros con los recursos para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.

Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno

La Administración debe documentar claramente el control interno y todas las transacciones y demás eventos significativos. Asimismo, debe asegurarse de que la documentación esté disponible para su revisión. La documentación y formalización debe realizarse con base en las directrices emitidas por la Administración para tal efecto, mismas que toman la forma de políticas, guías o lineamientos administrativos o manuales de operación, ya sea en papel o en formato electrónico. La documentación formalizada y los registros deben ser administrados y conservados adecuadamente, y por los plazos mínimos que establezcan las disposiciones legales en la materia.

El control interno de la institución debe ser flexible para permitir a la Administración moldear las actividades de control a sus necesidades específicas. Las actividades de control específicas de la institución pueden ser diferentes de las que utiliza otra, como consecuencia de muchos factores, los cuales pueden incluir: riesgos concretos y específicos que enfrenta la institución; su ambiente operativo; la sensibilidad y valor de los datos incorporados a su operación cotidiana, así como los requerimientos de confiabilidad, disponibilidad y desempeño de sus sistemas.

10.04 Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas. La principal diferencia entre ambas reside en el momento en que ocurren. Una actividad de control preventiva se dirige a evitar que la institución falle en alcanzar un objetivo o enfrentar un riesgo. Una actividad de control detectiva descubre cuándo la institución no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo antes de que la operación concluya, y corrige las acciones para que se alcance el objetivo o se enfrente el riesgo.

10.05 La Administración debe evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos de los entes públicos. Si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia en el control sería relevante para el logro de los objetivos, la Administración debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, unidad administrativa o función.

10.06 Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual. Las primeras están total o parcialmente automatizadas mediante tecnologías de información; mientras que las manuales son realizadas con menor uso de las tecnologías de información. Las actividades de control automatizadas tienden a ser más confiables, ya que son menos susceptibles a errores humanos y suelen ser más eficientes.

Si las operaciones en la Institución descansan en tecnologías de información, la Administración debe diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantienen funcionando correctamente y son apropiadas para el tamaño, características y mandato de la institución.

Diseño de Actividades de Control en varios niveles

10.07 La Administración debe diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.

10.08 La Administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones. Los procesos operativos transforman las entradas en salidas para lograr los objetivos de la dependencia o entidad. La Administración debe diseñar actividades de control a nivel institución, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.

10.09 Los controles a nivel institución son controles que tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con varios componentes. Estos controles pueden incluir controles relacionados con el componente de administración de riesgos, el ambiente de control, la función de supervisión, los servicios tercerizados y la elusión de controles.

10.10 Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados. El término "transacciones" tiende a asociarse con procesos financieros (por ejemplo, cuentas por pagar), mientras que el término "actividades" se asocia generalmente con procesos operativos o de cumplimiento. Para fines de este Marco, "transacciones" cubre ambas definiciones. La Administración debe diseñar una variedad de actividades de control de transacciones para los procesos operativos, que pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.

10.11 Al elegir entre actividades de control a nivel institución o de transacción, la Administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que la institución cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados. Para determinar el nivel de precisión necesario para las actividades de control, la Administración debe evaluar:

- *Propósito de las actividades de control.* Cuando se trata de prevención o detección, la actividad de control es, en general, más precisa que una que solamente identifica diferencias y las explica.
- *Nivel de agregación.* Una actividad de control que se desarrolla a un nivel de mayor detalle generalmente es más precisa que la realizada a un nivel general. Por ejemplo, un análisis de las obligaciones por renglón presupuestal normalmente es más preciso que un análisis de las obligaciones totales de la institución.
- *Regularidad del control.* Una actividad de control rutinaria y consistente es generalmente más precisa que la realizada de forma esporádica.
- *Correlación con los procesos operativos pertinentes.* Una actividad de control directamente relacionada con un proceso operativo tiene generalmente mayor probabilidad de prevenir o detectar deficiencias que aquella que está relacionada sólo indirectamente.

Segregación de Funciones

10.12 La Administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.

10.13 La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno. La Administración debe considerar la necesidad de separar las actividades de control relacionadas con la autorización, custodia y registro de las operaciones para lograr una adecuada segregación de funciones. En particular, la segregación permite hacer frente al riesgo de omisión de controles. Si la Administración, tiene la posibilidad de eludir las actividades de control, dicha situación se constituye en un posible medio para la realización de actos corruptos y genera que el control interno no sea apropiado ni eficaz. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas responsabilidades, incompatibles entre sí, las realiza un solo servidor público. La Administración debe abordar este riesgo a través de la segregación de funciones, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más servidores públicos se confabulan para eludir los controles.

10.14 Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la Administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

Principio 11 Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

11.01 La Administración debe diseñar los sistemas de información del ente público y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Desarrollo de los Sistemas de Información.
- Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.
- Diseño de la Infraestructura de las TIC's.
- Diseño de la Administración de la Seguridad.
- Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.

Desarrollo de los Sistemas de Información

11.02 La Administración debe desarrollar los sistemas de información de manera tal que se cumplan los objetivos del ente público y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.

11.03 La Administración debe desarrollar los sistemas de información de la institución para obtener y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos del ente público y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información. Asimismo, debe representar el ciclo de vida de la información utilizada para los procesos operativos, que permita a la institución obtener, almacenar y procesar información de calidad.

Un sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados. Los procesos automatizados se conocen comúnmente como las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's).

Como parte del componente de ambiente de control, la Administración debe definir las responsabilidades, asignarlas a los puestos clave y delegar autoridad para lograr los objetivos. Como parte del componente de administración de riesgos, la Administración debe identificar los riesgos relacionados con la institución y sus objetivos, incluyendo los servicios tercerizados. La Administración debe diseñar actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y generar las respuestas a los riesgos identificados en los sistemas de información.

11.04 La Administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC's considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos de la institución. Las TIC's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la institución. Adicionalmente, las TIC's pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos. Aunque las TIC's conllevan tipos específicos de actividades de control, no representan una consideración de control "independiente", sino que son parte integral de la mayoría de las actividades de control.

11.05 La Administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información para satisfacer las necesidades de información definidas. Los objetivos de procesamiento de información pueden incluir:

- *Integridad.* Se encuentran presentes todas las transacciones que deben estar en los registros.
- *Exactitud.* Las transacciones se registran por el importe correcto, en la cuenta correcta, y de manera oportuna en cada etapa del proceso.
- *Validez.* Las transacciones registradas representan eventos económicos que realmente ocurrieron y fueron ejecutados conforme a los procedimientos establecidos.

Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas

11.06 La Administración debe diseñar actividades de control apropiados en los sistemas información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.

11.07 Los controles generales (a nivel institución, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

11.08 Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas administración de datos, entre otros.

Diseño de la Infraestructura de las TIC's

11.09 La Administración debe diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante el uso de TIC's. Las TIC's requieren de una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad. La infraestructura de TIC's de la institución puede ser compleja y puede ser compartida por diferentes unidades dentro de la misma o tercerizada. La Administración debe evaluar los objetivos de la institución y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's.

11.10 La Administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC's y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC's. La administración también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC's. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

Diseño de la Administración de la Seguridad

11.11 La Administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad. La confidencialidad significa que los datos, informes y demás salidas están protegidos contra el acceso no autorizado. Integridad significa que la información es protegida contra su modificación o destrucción indebida, incluidos la irrefutabilidad y autenticidad de la información. Disponibilidad significa que los datos, informes y demás información pertinente se encuentran lista y accesible para los usuarios cuando sea necesario.

11.12 La gestión de la seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC's, incluyendo quién tiene la capacidad de ejecutar transacciones. La gestión de la seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo (software del sistema), la red de comunicación, aplicaciones y segmentos físicos, entre otros. La Administración debe diseñar las actividades de control sobre permisos para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.

Estas actividades de control apoyan la adecuada segregación de funciones. Mediante la prevención del uso no autorizado y la realización de cambios al sistema, los datos y la integridad de los programas están protegidos contra errores y acciones mal intencionadas (por ejemplo, que personal no autorizado irrumpa en la tecnología para cometer actos de corrupción o vandalismo).

11.13 La Administración debe evaluar las amenazas de seguridad a las TIC's tanto de fuentes internas como externas. Las amenazas externas son especialmente importantes para los entes públicos que dependen de las redes de telecomunicaciones e Internet. Este tipo de amenazas se han vuelto frecuentes en el entorno del ente público altamente interconectado de hoy, y requiere un esfuerzo continuo para enfrentar estos riesgos. Las amenazas internas pueden provenir de ex-empleados o empleados descontentos, quienes plantean riesgos únicos, ya que pueden ser a la vez motivados para actuar en contra de la institución y están mejor preparados para tener éxito en la realización de un acto malicioso, al tener la posibilidad de un mayor acceso y el conocimiento sobre los sistemas de administración de la seguridad de la institución y sus procesos.

11.14 La Administración debe diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC's a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios. Estas actividades de control deben restringir a los usuarios autorizados el uso de las aplicaciones o funciones acordes con sus responsabilidades asignadas; asimismo, la Administración debe promover la adecuada segregación de funciones.

La Administración debe diseñar otras actividades de control para actualizar los derechos de acceso, cuando los empleados cambian de funciones o dejan de formar parte de la institución. También debe diseñar controles de derechos de acceso cuando los diferentes elementos de las TIC's están conectados entre sí.

Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's

11.15 La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's. La Administración puede utilizar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el diseño de las actividades de control. El CVDS proporciona una estructura para un nuevo diseño de las TIC's al esbozar las fases específicas y documentar los requisitos, aprobaciones y puntos de revisión dentro de las actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología. A través del CVDS, la Administración debe diseñar las actividades de control sobre los cambios en la tecnología. Esto puede implicar el requerimiento de autorización para realizar solicitudes de cambio, la revisión de los cambios, las aprobaciones correspondientes y los resultados de las pruebas, así como el diseño de protocolos para determinar si los cambios se han realizado correctamente. Dependiendo del tamaño y complejidad de la institución, el desarrollo y los cambios en las TIC's pueden ser incluidos en el CVDS o en metodologías distintas. La Administración debe evaluar los objetivos y los riesgos de las nuevas tecnologías en el diseño de las actividades de control sobre el CVDS.

11.16 La Administración puede adquirir software de TIC's, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.

11.17 Otra alternativa es la contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC's. En cuanto a un CVDS desarrollado internamente, la Administración debe diseñar actividades de control para lograr los objetivos y enfrentar los riesgos relacionados. La Administración también debe evaluar los riesgos que la utilización de servicios tercerizados representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a los servicios tercerizados y ofrecida por éstos.

La Administración debe documentar y formalizar el análisis y definición, respecto del desarrollo de sistemas automatizados, la adquisición de tecnología, el soporte y las instalaciones físicas, previo a la selección de proveedores que reúnan requisitos y cumplan los criterios en materia de TIC's. Asimismo, debe supervisar, continua y exhaustivamente, los desarrollos contratados y el desempeño de la tecnología adquirida, a efecto de asegurar que los entregables se proporcionen en tiempo y los resultados correspondan a lo planeado.

Principio 12 Implementar Actividades de Control

12.01 La Administración debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.
- Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.

Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas

12.02 La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.

12.03 La Administración debe documentar mediante políticas para cada unidad su responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa. Cada unidad determina el número de las políticas necesarias para el proceso operativo que realiza, basándose en los objetivos y los riesgos relacionados a éstos, con la orientación de la Administración. Cada unidad también debe documentar las políticas con un nivel eficaz, apropiado y suficiente de detalle para permitir a la Administración la supervisión apropiada de las actividades de control.

12.04 El personal de las unidades que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo. Los procedimientos pueden incluir el periodo de ocurrencia de la actividad de control y las acciones correctivas de seguimiento a realizar por el personal competente en caso de detectar deficiencias. La Administración debe comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

Revisiones Periódicas a las Actividades de Control

12.05 La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos. Si se genera un cambio significativo en los procesos de la institución, la Administración debe revisar este proceso de manera oportuna, para garantizar que las actividades de control están diseñadas e implementadas adecuadamente. Pueden ocurrir cambios en el personal, los procesos operativos o las tecnologías de información. Las diversas instancias legislativas gubernamentales, en sus ámbitos de competencia, así como otros órganos reguladores también pueden emitir disposiciones y generar cambios que impacten los objetivos del ente público o la manera en que la dependencias o entidad logra un objetivo. La Administración debe considerar estos cambios en sus revisiones periódicas.

4.4.- Información y Comunicación

La Administración utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos del ente público. La Administración requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.

Principios

13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos del ente público.

14. El Titular y la Administración, son responsables que las unidades administrativas comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos del ente público.
15. El Titular y la Administración, son responsables que las unidades administrativas comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos del ente público.

Principio 13 Usar Información de Calidad

13.01 La Administración debe utilizar información de calidad para la consecución de los objetivos del ente público.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación de los Requerimientos de Información.
- Datos Relevantes de Fuentes Confiables.
- Datos Procesados en Información de Calidad.

Identificación de los Requerimientos de Información

13.02 La Administración debe diseñar un proceso que considere los objetivos del ente público y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente. Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.

La Administración debe definir los requisitos de información con puntualidad suficiente y apropiada, así como con la especificidad requerida para el personal pertinente.

13.03 La Administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en la institución, en sus objetivos y riesgos, la Administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

Datos Relevantes de Fuentes Confiables

13.04 La Administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos. La Administración debe evaluar los datos provenientes de fuentes internas y externas, para asegurarse de que son confiables. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. La Administración debe obtener los datos en forma oportuna con el fin de que puedan ser utilizados de manera apropiada. Su utilización debe ser supervisada.

Datos Procesados en Información de Calidad

13.05 La Administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. Esto implica procesarla para asegurar que se trata de información de calidad. La calidad de la información se logra al utilizar datos de fuentes confiables. La información de calidad debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna. La Administración debe considerar estas características, así como los objetivos de procesamiento, al evaluar la información procesada; también debe efectuar revisiones cuando sea necesario, a fin de garantizar que la información es de calidad. La Administración debe utilizar información de calidad para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño del ente público en cuanto al logro de sus objetivos clave y el enfrentamiento de sus riesgos asociados.

13.06 La Administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la institución. Un sistema de información se encuentra conformado por el personal, los procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Principio 14 Comunicar Internamente

14.01 El Titular y la Administración, deben comunicar internamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos del ente público.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Comunicación en Toda la Institución.

- Métodos Apropriados de Comunicación.

Comunicación en Toda la Institución

14.02 La Administración debe comunicar información de calidad en toda la institución utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles de la institución.

14.03 La Administración debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno. En estas comunicaciones, la Administración debe asignar responsabilidades de control interno para las funciones clave.

14.04 La Administración debe recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la institución, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la Administración en la consecución de los objetivos del ente público.

14.05 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de la Administración y demás personal. La información relacionada con el control interno que es comunicada al Órgano de Gobierno o Titular, debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.

14.06 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir a los entes públicos, establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible. La Administración debe informar a los empleados sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación

14.07 La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:

- *Audiencia.* Los destinatarios de la comunicación.
- *Naturaleza de la información.* El propósito y el tipo de información que se comunica.
- *Disponibilidad.* La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
- *Los requisitos legales o reglamentarios.* Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.
- *Costo.* Los recursos utilizados para comunicar la información.

14.08 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

Principio 15 Comunicar Externamente

15.01 La institución debe comunicar externamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos del ente público.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Comunicación con Partes Externas.
- Métodos Apropriados de Comunicación.

Comunicación con Partes Externas

15.02 La Administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, los entes públicos gubernamentales y el público en general.

15.03 La Administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos del ente público y a enfrentar sus riesgos asociados. La Administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.

15.04 La Administración debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la Administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno. La Administración debe evaluar la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información; en su caso, debe tomar acciones para asegurar que la información recibida sea de calidad.

15.05 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe recibir información de partes externas a través de líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Órgano de Gobierno o al Titular, debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

15.06 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la institución. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir a los entes públicos, establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. La Administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación

15.07 La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:

- *Audiencia.* Los destinatarios de la comunicación.
- *Naturaleza de la información.* El propósito y el tipo de información que se comunica
- *Disponibilidad.* La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
- *Costo.* Los recursos utilizados para comunicar la información.
- *Los requisitos legales o reglamentarios.* Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.

15.08 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

15.09 Las dependencias y entidades del sector público, de acuerdo con el Poder al que pertenezcan y el orden de gobierno en el que se encuadren, deben comunicar sobre su desempeño a distintas instancias y autoridades, de acuerdo con las disposiciones aplicables. De manera adicional, todos los entes públicos gubernamentales deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño. La Administración debe tener en cuenta los métodos apropiados para comunicarse con una audiencia tan amplia.

4.5.- Supervisión

Finalmente, dado que el control interno es un proceso dinámico que tiene que adaptarse continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta la institución, la supervisión del control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos de las dependencias o entidades, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio. La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan con prontitud. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos del ente público.

Principios

16. La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.
17. La Administración, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

Principio 16 Realizar Actividades de Supervisión

16.01 La Administración debe establecer las actividades de supervisión del control interno y evaluar sus resultados.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Establecimiento de Bases de Referencia.
- Supervisión del Control Interno.
- Evaluación de Resultados.

Establecimiento de Bases de Referencia

16.02 La Administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno. Estas bases comparan el estado actual del control interno contra el diseño efectuado por la Administración. Las bases de referencia representan la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y el estado del control interno en un punto específico en el tiempo. En otras palabras, las líneas o bases de referencia revelan debilidades y deficiencias detectadas en el control interno de la institución.

16.03 Una vez establecidas las bases de referencia, la Administración debe utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y debe realizar cambios para reducir la diferencia entre las bases y las condiciones reales. La Administración puede reducir esta diferencia de dos maneras. Por una parte, puede cambiar el diseño del control interno para enfrentar mejor los objetivos y los riesgos del ente público o, por la otra, puede mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, la Administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para evaluaciones de control interno subsecuentes.

Supervisión del Control Interno

16.04 La Administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la institución, se realizan continuamente y responden a los cambios. Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.

16.05 La administración debe establecer autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones. Las autoevaluaciones incluyen actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina. Estas evaluaciones pueden incluir herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las evaluaciones a los controles y transacciones.

16.06 La Administración debe incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen, principalmente, de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro de la institución y en su entorno. Las evaluaciones independientes pueden tomar la forma de autoevaluaciones, las cuales incluyen a la evaluación entre pares; talleres conformados por los propios servidores públicos y moderados por un facilitador externo especializado, o evaluaciones de funciones cruzadas, entre otros.

16.07 Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno. Estas auditorías y otras evaluaciones pueden ser obligatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas, y son realizadas por auditores gubernamentales internos, auditores externos, entidades fiscalizadoras y otros revisores externos. Las evaluaciones independientes proporcionan una mayor objetividad cuando son realizadas por revisores que no tienen responsabilidad en las actividades que se están evaluando.

16.08 La Administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios tercerizados. Estas actividades de seguimiento relacionadas con los servicios tercerizados pueden ser realizadas ya sea por la propia Administración, o por personal externo, y revisadas posteriormente por la Administración.

Evaluación de Resultados

16.09 La Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado. Las diferencias entre los resultados de las actividades de supervisión y las bases de referencia pueden indicar problemas de control interno, incluidos los cambios al control interno no documentados o posibles deficiencias de control interno.

16.10 La Administración debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, o bien los cambios que son necesarios implementar, derivados de modificaciones en la institución y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la Administración a identificar problemas en el control interno. Por ejemplo, las quejas o denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos, pueden indicar áreas en el control interno que necesitan mejorar. La Administración debe considerar si los controles actuales hacen frente de manera apropiada a los problemas identificados y, en su caso, modificar los controles.

Principio 17 Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias

17.01 La Administración debe corregir de manera oportuna las deficiencias de control interno identificadas.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Informe sobre Problemas.
- Evaluación de Problemas.
- Acciones Correctivas.

Informe sobre Problemas

17.02 Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración, las unidades especializadas, en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.

17.03 El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Órgano de Gobierno, en su caso, o al Titular. Tales problemas pueden incluir:

- Problemas que afectan al conjunto de la estructura organizativa o se extienden fuera de la institución y recaen sobre los servicios tercerizados, contratistas o proveedores.
- Problemas que no pueden corregirse debido a intereses de la Administración, como la información confidencial o sensible sobre actos de corrupción, abuso, desperdicio u otros actos ilegales.

17.04 En función de los requisitos legales o de cumplimiento, la institución también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, tales como legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que la institución está sujeta.

Evaluación de Problemas

17.05 La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. También debe evaluar los problemas que han sido identificados mediante sus actividades de supervisión o a través de la información proporcionada por el personal, y debe determinar si alguno de estos problemas reportados se ha convertido en una deficiencia de control interno. Estas deficiencias requieren una mayor evaluación y corrección por parte de la Administración. Una deficiencia de control interno puede presentarse en su diseño, implementación o eficacia operativa, así como en sus procesos asociados. La Administración debe determinar, dado el tipo de deficiencia de control interno, las acciones correctivas apropiadas para remediar la deficiencia oportunamente.

Adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada remediación de las deficiencias de control interno.

Acciones Correctivas

17.06 La Administración debe poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, el Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular o la Administración deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura

organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas. El proceso de resolución de auditoría comienza cuando los resultados de las revisiones de control o evaluaciones son reportados a la Administración, y se termina sólo cuando las acciones pertinentes se han puesto en práctica para (1) corregir las deficiencias identificadas, (2) efectuar mejoras o (3) demostrar que los hallazgos y recomendaciones no justifican una acción por parte de la Administración. Ésta última, bajo la supervisión del Órgano de Gobierno o del Titular, monitorea el estado de los esfuerzos de corrección realizados para asegurar que se llevan a cabo de manera oportuna.

5.- CONSIDERACIONES GENERALES

En resumen, el presente documento integra el trabajo en conjunto de las entidades federativas a través de sus Órganos Estatales de Control, para proponer el Proyecto de Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno, que sería en lo aplicable, el Modelo a seguir para estandarizar y homologar en todos los estados los criterios y conceptos en materia de Control Interno, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia o entidad en la administración pública estatal.

Es importante mencionar que el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno sirve de Marco para emitir guías o bien lineamientos con metodologías más específicas que proporcionen certidumbre y orden a la adopción y adaptación del control interno para cada dependencia y organismo auxiliar.

Bibliografía

- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Diario Oficial de la Federación, última reforma 02 de febrero de 2014.
- Informe COSO, <http://www.monografias.com/trabajos85/sistema-control-internoefectivo/sistema-control-interno-efectivo.shtml#ixzz2XT4yuxq>.
- Marco Integrado de control Interno. Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública. 2014.
- Federación Latinoamericana de Auditores Internos, Modelo Integrado de Control Interno para Latinoamérica, 2004.
- Felipe Gómez Rodríguez, Control Interno: del control de gestión a la política pública, en Revista REDPOL no. 9, enero – junio 2014.
- Edison Estrella Rosero, Marco de control interno base para la nueva gerencia pública, en IX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Madrid, España, 2 -5 noviembre de 2004.
- Secretaría de la Función Pública, Control Interno, en <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/scagp/uorcs/coordinacion-conestados-y-municipios/logros-y-resultados/dgamgpe/control-interno-y-mejora-de-lagestion/control-interno.html>
<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/scagp/ucgp/dgacs/programa-defortalecimiento-de-control-interno.htm>
- Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública.
http://www.asf.gob.mx/uploads/171_Control_interno_riesgos_e_integridad/MARCO_INTEGRADO_DE_CI.PDF

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente “Modelo del Marco Integrado de Control Interno” en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- El presente “Modelo del Marco Integrado de Control Interno” complementa el “Acuerdo para Implementar un Modelo Integral de Control Interno”, publicado el 5 de diciembre de 2007, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veinticinco días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.

EL SECRETARIO

LIC. ALEJANDRO GERMÁN HINOJOSA VELASCO
(RÚBRICA).

AVISOS JUDICIALES

**JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TOLUCA - METEPEC
E D I C T O**

SE EMPLAZA A: CRISTINA GARCÍA SALINAS.

Se hace saber: que en el expediente radicado en este Juzgado bajo el número 404/2016, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO, solicitado por MARIO DÍAZ CASTRO a CRISTINA GARCÍA SALINAS, de quien se solicita lo siguiente: A) La disolución del vínculo matrimonial que lo une a CRISTINA GARCÍA SALINAS. Manifestó los siguientes hechos:

- a) Contrajeron matrimonio bajo el acta 07 de la oficialía 05 del Registro Civil de Metepec, México, bajo el régimen de separación de bienes el quince de enero del dos mil once.
- b) Establecieron su domicilio conyugal en calle Mariano Matamoros 206, Barrio de San Mateo, Metepec, México.
- c) De dicha unión no hubo descendencia.

Toda vez que contrajeron matrimonio bajo el régimen de separación de bienes y no haber descendencia dentro del matrimonio no hizo propuesta con relación a ello. En cuanto a bienes no fueron generados dentro del matrimonio.

- El Juez del conocimiento el veintitrés de septiembre del año 2016 dos mil dieciséis, con fundamento en lo dispuesto por en los artículos 1.181 y 2.375 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, ordenó notificar a CRISTINA GARCÍA SALINAS, la solicitud de divorcio por medio de edictos que contengan una relación sucinta de la solicitud los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TRES DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a desahogar la vista que se da en auto del doce de mayo del dos mil dieciséis, con motivo del divorcio, debiendo además fijarse una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo de la notificación en la puerta de este Tribunal haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se procederá a señalar día y hora para la celebración de la primera audiencia de avenencia, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial en términos de lo previsto por los artículos 1.168, 1.169 y 1.170 del Código antes referido. NOTIFÍQUESE. PARA SU PUBLICACIÓN TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN GACETA DEL GOBIERNO, PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL, POR TODO EL TIEMPO DE LA CITACIÓN.-

DADO EN EL JUZGADO CUARTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, A ONCE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS.- DOY FE.-

FECHA DE ACUERDO: 23 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. GUADALUPE SÁMANO DE LA ROSA.- RÚBRICA.
4802.- 24 octubre, 3 y 14 noviembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O**

A: SANTIAGO MARTÍNEZ LÓPEZ.

Se le hace saber que JOSÉ FLORES TEPAYA, promovió ante éste Juzgado en la VÍA DE APREMIO con el fin de que se le notifique, que es deseo del promovente: A.- Deje de ocupar el área de estacionamiento marcado con el número "1-B", del Lote 9, ubicado en calle Agustín García López sin número, Fraccionamiento Lomas del Parque, de la Unidad Habitacional "Los Tulipanes" en el Municipio de Tultitlán, Estado de México, que le corresponde al promovente; B).- Quite la cadena que ya no permite el acceso y el uso y goce de dicho espacio; y C).- El pago de gastos y costas que origine este procedimiento en caso de oposición. Para lo cual manifestó el accionante en los hechos de la solicitud que: 1.- Mediante escrito y anexos recibidos ante la Primera Mesa Arbitral del Municipio de Tultitlán, Estado de México, el cinco de febrero del año próximo pasado, demandó en la vía de Arbitraje de Santiago Martínez López, que deje de ocupar el área de estacionamiento marcado con el número "1-B", del Lote 9, ubicado en calle Agustín García López sin número, Fraccionamiento Lomas del Parque, de la Unidad Habitacional "Los Tulipanes" en el Municipio de Tultitlán, Estado de México, que le corresponde al promovente y quite la cadena con la que ya no le permite el acceso a dicha área. Lo que consta en la copia certificada del laudo que exhibe; 2.- Se radicó tal procedimiento el diez de febrero del dos mil catorce, el que se registró bajo el número de expediente TUL/MA-I-003/2014; en la inteligencia de que, se emplazó al demandado conforme a derecho, citándolo para la celebración de la audiencia inicial, aclarando que no dio contestación a la demanda y se continuo con el procedimiento para su normal secuela. Lo que consta en la copia certificada del laudo exhibido; 3.- Tramitado que fue dicho procedimiento, el veinte de junio del dos mil catorce, el Licenciado Bernabé Isidro Flores Casas, Arbitro de la Primera Mesa Arbitral del Municipio de Tultitlán, Estado de México, en el expediente TUL/MA-I/003/2014, dictó laudo condenatorio en contra del demandado. Lo que también consta en la copia certificada del Laudo; 4.- En el punto tercero del resolutivo del Laudo se le concedió a SANTIAGO MARTÍNEZ LÓPEZ el término de tres días para que diera cumplimiento al laudo, sin que lo haya hecho, por lo que solicitó se declarara ejecutoriado el Laudo mediante auto de fecha veintiséis de septiembre del año en curso. Lo que consta en la copia certificada que exhibe; y 5.- Con base en el cuarto resolutivo del Laudo, solicita se le señale a SANTIAGO MARTÍNEZ LÓPEZ un término improrrogable de tres días para que cumpla con el laudo arbitral condenatorio y se le aperciba que en caso de no hacerlo se hará uso de la fuerza pública y el rompimiento de cerraduras para que se le ponga en posesión en área de estacionamiento.

Para lo cual, debe presentarse ante este Tribunal dentro del plazo de TRES DIAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación a informar el cumplimiento que le haya dado al laudo condenatorio de fecha veinte de junio del dos mil catorce, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se procederá a su ejecución en vía de apremio. Se le previene para que señale domicilio dentro de la circunscripción de este Juzgado, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal le surtirán efectos en términos de los dispositivos 1.170 y 1.182 del Código Procesal Civil en consulta. Se ordena la publicación del presente edicto por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el tres de octubre de dos mil dieciséis.-Fecha de los proveídos que ordenan la publicación del presente edicto: doce de julio y veintiuno de septiembre, ambos de dos mil dieciséis.-SECRETARIO JUDICIAL, LICENCIADA ROSA ANITA CRUZ ROSAS.-RÚBRICA.

4785.-24 octubre, 3 y 14 noviembre.

**JUZGADO SEPTUAGESIMO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O**

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISION FIDUCIARIA en contra de FERNANDO GARCIA CRUZ. Expediente Número 823/2013. LA C. JUEZ SEPTUAGESIMO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE; Ciudad de México, a diecinueve de septiembre del año dos mil dieciséis. Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, ".....", con fundamento en lo dispuesto por los artículos 570, 571, 573 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles, se procede a hacer trance y remate de la vivienda 2 (dos), del Lote 34 (treinta y cuatro), Manzana 42 (cuarenta y dos), de la Calle Tercera Cerrada de Jardines de la Viña, del Conjunto Urbano Habitacional de Interés Social Progresivo denominado "Los Héroes Tecámac II", Sección Jardines, ubicado en Tecámac, Estado de México, y para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, debiéndose anunciar la venta en los sitios públicos de costumbre para convocar postores, anunciándose la venta por medio de EDICTOS que se fijarán por DOS VECES en los Tableros de Aviso de este Juzgado, así como en los tableros de Aviso de la Tesorería del Distrito Federal, en el periódico "DIARIO DE MÉXICO", debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha del remate igual plazo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo, de la cantidad de \$227,000.00 (DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), esto es \$151,333.33 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), "....."- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE DEMANDADA Y AL ACREEDOR.- Lo proveyó y firma la C. Juez, Licenciada Lidia Barrera Santiago, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Dolores Rodríguez Torres, que autoriza y da fe.- DOY FE.- Dos firmas ilegibles.-Rúbricas.---

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION".- Ciudad de México, a 23 de Septiembre del 2016.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A", LIC. DOLORES RODRIGUEZ TORRES.-RÚBRICA.

4953.- 31 octubre y 14 noviembre.

**JUZGADO VIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL
MEXICO, D.F.
E D I C T O**

SE CONVOCAN POSTORES.

SECRETARIA "B".
EXPEDIENTE 850/2013
OFICIO NÚMERO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha treinta de septiembre del año dos mil dieciséis, dictado en auto relativos al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por COPAMEX CORRUGADOS, S.A. DE C.V. en contra de RIGOBERTO AGUSTÍN LARIOS CERVANTES expediente 850/2013, el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil, Licenciado Jaime Armendáriz Orozco, dicto un auto que a la letra dice:

En la Ciudad de México, a treinta de septiembre de dos mil dieciséis.- - Agréguese a sus autos el escrito de cuenta del mandatario judicial de la parte actora, se tienen por hechas las manifestaciones que formula para los efectos legales a que haya lugar, y como lo solicita para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIENE INMUEBLE EMBARGADO EN EL PRESENTE JUICIO, ubicado en CALLE VALLE DE USUMACINTA, SUPERMANZANA 1, MANZANA 12,

LOTE 15, FRACCIONAMIENTO VALLE DE ARAGON, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO e inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio electrónico 00237124 y para tal efecto se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, en consecuencia convóquense postores mediante edictos que se publiquen por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS hábiles de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, tableros de la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico La Jornada. Sirviendo de base para la almoneda las cantidades de \$3'557,000.00 (TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) precio de avalúo, y siendo postura legal la misma por ser materia mercantil, y en virtud de que el inmueble materia del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado con los insertos y anexos necesarios envíese exhorto al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO a efecto de que en auxilio de las labores de este juzgado ordene la publicación de los respectivos edictos, en los lugares públicos de costumbre y periódico de mayor circulación en dicha entidad, concediendo plenitud de jurisdicción a dicho juzgador a efecto de dar cumplimiento al presente proveído. Y respecto del segundo inmueble no ha lugar a señalar día y hora para que tenga verificativo el remate en primera almoneda hasta en tanto el ocurrente realice aclaración pertinente ya que no coincide el avalúo que exhibe con el bien embargado y el certificado de gravámenes exhibido (f.95 y 198).- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil Licenciado JAIME ARMENDARIZ OROZCO, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" LICENCIADA REBECA GONZÁLEZ RAMÍREZ que autoriza y da fe. Doy fe.

Ciudad de México, a 10 de Octubre del 2016.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LIC. REBECA GONZÁLEZ RAMÍREZ.- RÚBRICA.

5051.- 8, 14 y 18 noviembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
E D I C T O**

JESUS ARMILLAS FLORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de treinta y uno de agosto de dos mil dieciséis, dictado en el expediente 638/2015, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL USUCAPION promovido por JAVIER ARMILLAS GONZALEZ, en contra de INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS) y JESUS ARMILLAS FLORES, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que la parte actora le demanda las siguientes prestaciones: A).- Del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, a favor de quien se encuentra inscrito ante el Registro del Instituto de la Función Registral de Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, y de Jesús Armillas Flores, quien me vendió y me dio posesión de la propiedad de la misma fracción del lote de terreno como lo demuestro con el contrato de compra venta de la propiedad respecto del lote de Terreno 02 de la Manzana 133, de la Colonia denominada El Sol, del Municipio de Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, con una superficie de, 100.00 metros cuadrados, y que se especifica en el apartado de los hechos. Toda vez que el accionante refiere en forma sucinta que en fecha diez de mayo del año de mil novecientos noventa y uno (1991), adquirió mediante contrato de compraventa que celebro con el señor JESÚS ARMILLAS FLORES, una fracción del inmueble ubicado en el lote de Terreno 02 de la Manzana 133, de la Colonia denominada El Sol, del Municipio de Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, el cual cuenta con una superficie de 100.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: EN 20.00 METROS CON LOTE 16; AL SUR: EN 20.00 METROS CON FRACCIÓN DEL MISMO LOTE 17; AL ORIENTE: EN 5.00

METROS CON CALLE 30; AL PONIENTE: EN 5.00 METROS CON LOTE 02, Y que desde la fecha en que lo adquirió se encuentra en posesión de dicho inmueble en forma pacífica, continua, pública e ininterrumpidamente gozando públicamente con el carácter de propietario y de buena fe. Tomando en cuenta que se desconoce su domicilio actual, como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra apercibida que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en su rebeldía y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaura en su contra, y se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial. Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado, en el "El Rapsoda" o "El 8 Columnas" y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia simple del respectivo proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los diez días del mes de octubre de dos mil dieciséis.-DOY FE.-VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: 31 de agosto de 2016. Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LUZ MARIA MARTINEZ COLIN.-RÚBRICA.

751-B1.-21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO NOVENO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA – HUIXQUILUCAN
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO: Se hace saber que en el expediente número 551/2015, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPION), promovido por ALEJANDRO CORRES CORREA, en contra de COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, el Juez del conocimiento por auto de fecha cuatro de octubre de dos mil dieciséis, ordenó emplazar por medio de edictos a la persona jurídica colectiva denominada, por conducto de la persona que legalmente la represente, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a contestar la demanda entablada en su contra, apercibiéndole que para el caso de no hacerlo, el juicio se seguirá en su rebeldía, previniéndole 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 de no hacerlo, las de carácter personal se le harán en términos de lo establecido por los artículos 1.170 y 1.171 del Código en cita: Relación sucinta de la demanda: Con fecha once de agosto de dos mil cinco, celebre contrato de compraventa respecto del departamento 302 del conjunto residencial PALMETO en el Fraccionamiento y Club de Golf Lomas Country municipio de Huixquilucan, Estado de México, en la cantidad de \$240,000.00 USD (DOSCIENTOS CUARENTA MIL DÓLARES 00/100). La demandada se comprometió a la entrega y posesión del departamento materia del presente contrato el día treinta de octubre de dos mil seis, sin que diera cumplimiento a dicha obligación siendo hasta el veintitrés de febrero de dos mil siete, cuando debió a mi necesidad de habilitarlo de mi propio dinero termine con los acabados ya que ellos lo tenían en obra negra incumpliendo lo pactado en el instrumento de compraventa. Por lo que me encuentro en posesión del departamento que compre desde la antes fecha mencionada, en forma pública, pacífica, continúa de buena fe y en mi carácter de propietario. El departamento materia del presente Juicio, se encuentra inscrito en el registro público de la propiedad y el comercio, a nombre del demandado, en el folio Real Electrónico 70106. Se dejan a disposición del representante legal de comercializadora y

constructora de golf, sociedad anónima de capital variable, en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de traslado para que se imponga de las mismas. Se expiden los edictos para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el Boletín Judicial del Estado de México y en otro periódico de mayor circulación de esta Ciudad.

Huixquilucan, México, a once de octubre de dos mil dieciséis.- DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 04 de octubre de 2016.- Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Carlos Alberto Reyes Silva.- Rúbrica.

1971-A1.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO DECIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NICOLAS ROMERO, MEXICO
E D I C T O**

EMPLÁCESE: A: J. JESÚS GONZÁLEZ y MANUEL MANCILLA VEGA.

Que los autos del expediente número 687/2015, relativo al juicio ordinario civil (USUCAPIÓN), promovido por JOSÉ EMMANUEL ORTEGA VEGA, en contra de NICOLÁS ORTEGA JIMÉNEZ, ALFONSO VARGAS GONZÁLEZ, J. JESÚS GIL GONZÁLEZ Y MANUEL MANCILLA VEGA, por auto dictado en fecha ocho de abril del año dos mil dieciséis: se ordenó emplazar por medio de edictos a los codemandados J. JESÚS GIL GONZÁLEZ y MANUEL MANCILLA VEGA, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta entidad y en el Boletín Judicial, y que contendrá una relación sucinta de la demanda.

- A) La prescripción positiva por USUCAPIÓN del inmueble ubicado Camino a Loma Larga, Lote 1B, manzana 5, colonia San José el Vidrio, Nicolás Romero, Estado de México, que poseo el suscrito, mismo que precisaré en el capítulo de hechos.
- B) La declaración que haga su Señoría mediante sentencia definitiva en la que se dicte que el suscrito me convertido de poseedor a propietario del predio materia del presente juicio, mismo que más adelante detallará.
- C) En consecuencia y en su oportunidad la cancelación y tildación de la inscripción parcial por lo que respecta a la superficie a usucapir, cuya inscripción registral se encuentra con el Folio Real Electrónico número 00048030, partida número 258, volumen 1785, libro Primero, Sección Primera, a favor de la parte demandada señores ALFONSO VARGAS GONZÁLEZ, J. JESÚS GIL GONZÁLEZ y MANUEL MANCILLA VEGA.
- D) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine. Deberán presentarse el codemandados en este Juzgado a producir su contestación a la incoada en su contra, dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que los represente se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndoles las posteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista de acuerdos que se fija en la tabla de avisos de este recinto judicial, se fijará además en la puerta del tribunal una copia íntegra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Se expide para su publicación el día veintisiete días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos:
8 de abril del 2016.- Secretario de Acuerdos, LIC. RUBEN
CAMACHO SOTO.- RÚBRICA.

1977-A1.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO SEPTIMO DE LO FAMILIAR
DISTRITO DE TLALNEPANTLA – NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O**

Persona a emplazar: LUCERO MIREYA ANGELES RUIZ.

Ante el Juzgado al rubro indicado y bajo el expediente 907/2015 se encuentra radicado el Juicio de Controversias Sobre el Estado Civil de las Personas y del Derecho Familiar sobre Cancelación de Pensión Alimenticia, promovido por LUCIO ENRIQUE ANGELES MEJIA en contra de LUCERO MIREYA ANGELES RUIZ, en el que mediante auto de fecha treinta de septiembre del año en curso se ordenó emplazar por este medio a la demandada, haciéndole saber que deberá de comparecer al Juzgado de mérito, dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda interpuesta en su contra, apercibida que de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo. Asimismo se le previene para que al contestar señale domicilio dentro de la población en que se ubica el juzgado para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista y boletín judicial, en términos del artículo 1.170 y 1.182 del código adjetivo de la materia. Previéndole además para que al dar contestación a la demanda ofrezca pruebas conforme al artículo 5.32 del código en cita, apercibida que de no hacerlo se le tendrá por precluido su derecho. Y para tales efectos se le hace saber que el escrito de demanda en lo sustancial dice: LUCIO ENRIQUE ANGELES MEJIA, por mi propio derecho y con fundamento en los artículos 5.2 f l, 5.8 y 5.40 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, vengo a demandar a la C. LUCERO MIREYA ANGELES RUIZ, la cancelación de la pensión alimenticia decretada a su favor mediante sentencia definitiva de fecha veintisiete de septiembre de 1991 y sentencia interlocutoria de fecha 3 de octubre de 2009. Hechos: en fecha 6 de diciembre de 1990 la Sra. MARIA DE LA LUZ RUIZ CHIMAL, en representación de su menor hija LUCERO MIREYA ANGELES RUIZ, demandó del suscrito las prestaciones que obran en el expediente 1534/1990, seguido ante el Juez Tercero Familiar de Naucalpan de Juárez, Estado de México, entre las cuales se encuentran el pago de una pensión alimenticia a favor de la entonces menor, y de otras personas, como se acredita con las copias certificadas de la sentencia de fecha 27 de septiembre de 1991 y sentencia interlocutoria del 8 de octubre de 2009, que se adjuntan al presente; en la sentencia citada en primer término se condenó al suscrito al pago de una pensión alimenticia a favor de la hoy demandada y otras personas, por la cantidad equivalente al 30% sobre el sueldo y de todas las prestaciones, que percibe de la empresa "PETROLEOS MEXICANOS". En tanto que en la segunda de las sentencias se canceló parcialmente dicha pensión alimenticia, quedando subsistente el 10% a favor de la demandada. Es el caso que ésta ya alcanzó la mayoría de edad y percibe ingresos propios, además, ya concluyó su carrera como Licenciada en Turismo, tal y como se acredita con el título respectivo en copia simple, expedido por la Universidad Mexicana "Plantel Satélite", e independientemente de ello ha formado su propia familia.

Se expide en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los trece días del mes de octubre del año dos mil dieciséis, en cumplimiento al auto de fecha primero del mes y año en curso.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. FILIBERTO SANCHEZ PEDROZA.- RÚBRICA.

1968-A1.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE LERMA
E D I C T O**

A SAYDA ARADAI ROLDAN FUENTES
SE LE HACE SABER

En el Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia, del Distrito Judicial de Lerma de Villada Estado de México, se radico el expediente 564/2015, relativo al juicio DE CONTROVERSIA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y DEL DERECHO FAMILIAR, SOBRE GUARDA Y CUSTODIA, PROMOVIDO POR SAYDA OMEGA FUENTES CALDERÓN, CONTRA SAYDA ARIDAI ROLDAN FUENTES de quien demanda lo siguiente:

1.-El otorgamiento de la guarda y custodia provisional y en su momento definitiva respecto de mi menor nieto Pablo Raúl Benítez Roldan

Dado que se desconoce el domicilio de SAYDA ARADAI ROLDAN FUENTES por auto de fecha diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, se ordenó realizar el emplazamiento mediante EDICTOS debiéndose publicar 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 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 este plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones, por lista y boletín judicial. Lerma de Villada, Estado de México, veintinueve de septiembre del año dos mil dieciséis.- DOY FE.

FECHA DE VALIDACIÓN 29 DE SEPTIEMBRE DE
2016.- CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS, NOMBRE:
MARIA DEL CARMEN ESCOBAR LÓPEZ.- FIRMA.- RÚBRICA.
4783.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEXCOCO
E D I C T O**

Por medio del presente se hace saber que en el expediente marcado con el número 1001/13, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL REIVINDICATORIO, promovido por MARIA DE LA LUZ GARCIA ORTEGA, ROSA MARIA GARCIA ORTEGA, JOSEFINA GARCIA ORTEGA, MARIA DEL REFUGIO GARCIA ORTEGA, BLANCA ESTELA GARCIA ORTEGA, MARIA GUADALUPE GARCIA ORTEGA, MARICELA GARCIA ORTEGA Y JOSE CUAUHEMOC GARCIA ORTEGA, respecto del inmueble la Cañada, ubicado en el Pueblo de San Lorenzo Tlamimilolpan, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, adquirido por contrato de compraventa del día veintiocho de abril de 1944, y que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad en Texcoco, Estado de México.

Por auto de fecha cinco de octubre del año dos mil dieciséis, ordeno emplazar a ALFREDO GERARDO LOPEZ PARRA, por EDICTOS, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado, en otro de mayor circulación en esta población y en el Boletín Judicial, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la incoada en su contra, oponiendo las excepciones defensas que

a su interés convengan. Finalmente, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en términos de lo prevenido por los artículos 1.168, 1.170, y 1.182 del Código adjetivo de la materia, con el apercibimiento que de no hacerlo, las personales se le harán por medio de lista y boletín judicial.

Validación. Fecha de acuerdo que ordena la publicación cinco de octubre de dos mil dieciséis de 2016.- SECRETARÍA DE ACUERDOS.- LIC. MARIA LILIA SEGURA FLORES.- RÚBRICA.
4776.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

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

EMPLAZAMIENTO A FRANCISCO RUIZ GAMEZ Y MARIA CONCEPCIÓN CERRITOS DE RUIZ.

La Secretaría de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia, Estado de México, hace constar que en el expediente marcado con el número 209/2015, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL promovido por MARÍA ELENA REYES BOBADILLA, en contra de HÉCTOR ISASSI ARELLANO, FRANCISCO RUIZ GAMEZ, MARIA CONCEPCION CERRITOS DE RUIZ, ADRIAN ISASSI REYES, HÉCTOR ISASSI REYES, NOTARIO NÚMERO 13 DE LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO Y JAIME MAYA MIRANDA, mediante auto de trece de julio de dos mil dieciséis, con fundamento en los artículos 1.165 fracción V y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, se ordenó emplazar a los demandados FRANCISCO RUIZ GAMEZ Y MARIA CONCEPCIÓN CERRITOS DE RUIZ, por medio de edictos que deberán contener una relación sucinta de la demanda.

MARÍA ELENA REYES BOBADILLA, en la Vía Ordinaria Civil, demandó tanto del señor HÉCTOR ISASSI ARELLANO, como de sus hijos ADRIAN ISASSI REYES, HÉCTOR ISASSI REYES, así como del señor FRANCISCO RUIZ GAMEZ, de su esposa MARIA CONCEPCIÓN CERRITOS DE RUIZ y del Notario Público número 13 de la Ciudad de Toluca, Estado de México: La nulidad parcial de la escritura de Compraventa celebrada entre el señor HÉCTOR ISASSI ARELLANO, sus hijos ADRIAN ISASSI REYES, HÉCTOR ISASSI REYES y MARÍA ELENA REYES BOBADILLA en nuestro carácter de compradores y el señor FRANCISCO RUIZ GAMEZ en su carácter de vendedor, con el consentimiento de su esposa MARIA CONCEPCION CERRITOS DE RUIZ, respecto del Lote "C" de la Fracción Norte de la Hacienda de San Carlos, Municipio de Comonfort, Estado de Guanajuato, con una superficie de TRESCIENTAS NOVENTA Y NUEVE HECTAREAS SETENTA Y NUEVE AREAS (399-79-00 h), que incluyen CIENTO CINCUENTA Y TRES HECTÁREAS OCHENTA Y CUATRO AREAS Y TREINTA Y NUEVE CENTIAREAS de terreno de labor de Segunda y SESENTA Y CINCO HECTAREAS Y SESENTA Y CINCO AREAS DE AGOSTADERO y CIENTO OCHENTA HECTAREAS VEINTICUATRO AREAS Y SESENTA Y UN CENTIAREAS de cultivable, que consta en la escritura pública número Diez Mil Ocho (10,008), Volumen Doscientos Dieciocho Romano (CCXVIII) de fecha Treinta y Uno (31) de agosto de Mil Novecientos Noventa y Uno (1991), pasada ante la fe del Notario Público Número Trece (13) de la Ciudad de Toluca, Estado de México, en aquel tiempo Licenciado MARIO ALBERTO MAYA SCHUSTER, debiéndose anular dicha escritura en la parte en la que aparecen mis hijos ADRIAN ISASSI REYES y HÉCTOR ISASSI REYES como compradores, porque con relación a ellos, esa compraventa fue ficticia como se demostrará en el presente juicio, por lo que, solamente debemos aparecer en esa escritura como compradores el señor HÉCTOR ISASSI ARELLANO y yo.(MARÍA ELENA REYES BOBADILLA).

Fundándose en los siguientes hechos: "Que la demanda de nulidad parcial procede respecto de los SEÑORES FRANCISCO RUIZ GAMEZ y de su esposa MARIA CONCEPCION CERRITOS DE RUIZ para la integración del litis consorcio pasivo necesario, debido a que esas personas fueron parte en el acto jurídico que dio origen a esa escritura, de acuerdo con lo que establece el artículo 1.86 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, pues con ellos celebraron el contrato de compraventa respecto del inmueble aludido y que el motivo por el que el señor HÉCTOR ISASSI ARELLANO incluyó a nuestros dos hijos en esa escritura como compradores, fue porque él quería que el inmueble adquirido no pasara íntegramente a formar parte de la sociedad conyugal a la que se sujetó nuestro matrimonio; pretendiendo desde ese momento despojarme de aquello que por ley me corresponde de la propiedad de dicho inmueble...."

Edictos que se publicarán por TRES VECES de siete en siete días hábiles, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el Diario de mayor circulación y en el Boletín Judicial, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente día de la última publicación, por conducto de quien pueda representarla, para contestar la demanda instaurada en su contra, asimismo señale domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de esta ciudad, Tenango del Valle, lugar donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento para el caso de no hacerlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones se le hará en términos de los artículos 1.170 y 1.182 del ordenamiento legal en cita. Así mismo fíjese en la puerta de este H. Juzgado una copia íntegra de la resolución todo el tiempo del emplazamiento; mismos que se expiden a los dieciséis días del mes de Agosto del dos mil dieciséis. Emite; Secretario Licenciada GABRIELA GARCÍA PÉREZ.-----
----- DOY FE.-----

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: trece de julio de dos mil dieciséis.- Secretario: Licenciada Gabriela García Pérez.- Rúbrica.

4774.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CHALCO-IXTAPALUCA
E D I C T O**

En cumplimiento a lo ordenado por los autos de fecha trece y diecinueve ambos del mes de mayo del año dos mil quince y el auto de fecha once de agosto del año dos mil dieciséis 2016, dictado en el expediente número 642/2015, radicado en el JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, CON RESIDENCIA EN IXTAPALUCA, MÉXICO, relativo a las CONTROVERSIAS SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, SOBRE PÉRDIDA DE PATRIA POTESTAD Y GUARDA Y CUSTODIA, promovido por ELEAZAR ISLAS ANDRADE en contra de JOSEFA AGUILAR LÓPEZ, la parte actora solicita como prestaciones la GUARDA Y CUSTODIA provisional y en el momento definitiva de la menor habida entre las partes, solicita además la pérdida de patria potestad y la pérdida del derecho de Convivencia de la señora JOSEFA AGUILAR LÓPEZ hacia su menor hija en virtud del maltrato que ha recibido desde su nacimiento a causa del abandono.

Por otra parte se hace del conocimiento a la señora JOSEFA AGUILAR LÓPEZ que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y en caso de que no comparezca por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO, EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN Y EN EL BOLETÍN JUDICIAL.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA ONCE 11 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS 2016.

EXPEDIDO EN IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO, A CATORCE 14 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS 2016.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

4760.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O**

PERSONA A EMPLAZAR: RUBEN ROMERO RUIZ.

Que en los autos del expediente número 194/2015, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por ADMINISTRADORA SÚPER CENTER A.C., en contra de RUBÉN ROMERO RUIZ, el Juez Cuarto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en cumplimiento al auto de dos de septiembre de dos mil dieciséis, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a RUBÉN ROMERO RUIZ, ordenándose la publicación 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, haciéndoles 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, quedando a su disposición las respectivas copias para traslado, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá el 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.

Relación sucinta de la demanda:

PRESTACIONES: a) El pago por la suma de \$359.645.72 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 72/100 M.N.), más las que se sigan generando hasta la total conclusión del presente asunto por los conceptos de cuotas de Administración y mantenimiento, gastos de cobranza e intereses moratorios que van desde el mes de enero de 2000 al mes de FEBRERO del 2015. b) El pago de daños y perjuicios ocasionados por el demandado debido al incumplimiento de las obligaciones que se tienen para con mi representada. c) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine en términos de Ley.

ANTECEDENTES: 1.- Con fecha 23 de septiembre del 1994 se constituye el Régimen de Propiedad en Condominio Comercial y de Servicios del inmueble denominado MACRO CONDOMINIO COMERCIAL "SAN MATEO", por conducto de "EDIFICIOS K M" S.A. de C.V, de manera unilateral, del inmueble ubicado en Avenida Adolfo López Mateos, Número 201, esquina con Jardines de San Mateo, Colonia Santa Cruz Acatlán, Municipio de Naucalpan de Juárez Estado de México tal y como lo acredito con la copia debidamente certificada por el Registro Público de la Propiedad del instrumento notarial número 84,023, emitido por el C. Notario Público número 3 del Distrito Judicial de

Tlalnepantla, Estado de México, Lic. J. Claudio Ibarrola Muro. ANEXO UNO. 2.- El hoy demandado C. RUBEN ROMERO RUIZ, adquirió la propiedad de una unidad privativa ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos, número 201, local 244, Colonia Santa Cruz Acatlán, Naucalpan Estado de México, (Dentro del Centro Comercial), local que hoy se solicita el pago de las prestaciones arriba mencionadas, tal y como se acredita con la copia certificada del Certificado de no Inscripción emitida por la Dirección General del Instituto de la Funcional Registral de fecha 23 octubre 2013, debidamente firmada por el C. Registrador Auxiliar. ANEXO DOS. 3.- Con fecha 11 de noviembre del 2014, se formaliza la constitución de la ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "ADMINISTRADORA SUPER CENTER", con el propósito de administrar al Centro Comercial MACROCONDOMINIO COMERCIAL SAN MATEO; en dicha acta en sus ESTATUTOS en su CAPITULO TERCERO, DE LOS ASOCIADOS, en su ARTÍCULO DECIMO PRIMERO inciso e) y f) se estableció que los condóminos que formaran parte de la Asociación la cual represento están obligados al pago de cuotas de mantenimiento, tal y como lo acredito con el instrumento Notarial número 150,795 emitido por el Lic. ENRIQUE ALMANZA PEDRAZA, Notario Público 198 del Distrito Federal. 4.- Asimismo anualmente son aprobadas por MACROCONDOMINIO COMERCIAL SAN MATEO, el monto de las cuotas condominiales, por lo que se anexa LA RELACION DE CUOTAS CONDOMINIALES, de los años, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, en la cual se describe su monto, su incremento anual y el impuesto al valor agregado a las mismas, intereses aprobados y cargos por mora, debidamente firmados por los representantes legales de la Asociación, que obra dentro del Acta de Asamblea General Ordinaria de Condóminos del Centro Comercial "MACROCONDOMINIO COMERCIAL SAN MATEO" misma que se exhibe y que más adelante ofreceré. ANEXO CUATRO

HECHOS: I.- Derivado de lo anterior y toda vez, que es obligación de los condóminos cubrir las cuotas de Administración y Mantenimiento, tal y como se estipula en el Reglamento de Macrocondominio Comercial San Mateo y en los Estatutos de Administradora Super Center A.C., el hoy demandado, a partir del mes de ENERO del 2000, dejó de pagar las cuotas correspondientes, hasta la presentación de la demanda. II.- Por otro lado el demandado al ser condómino, propietario de un local, del Centro Comercial MACROCONDOMINIO COMERCIAL SAN MATEO, se compromete y se obliga a cumplir con todas y cada una de las disposiciones del Reglamento de Condominio y Administración de "MACROCONDOMINIO COMERCIAL SAN MATEO", el cual me permito adjuntar como ANEXO DENTRO DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA PROPIEDAD EN CONDOMINIO (ANEXO DOS), el cual rige al Régimen de Propiedad en Condominio que más adelante se traduce en sus artículos VEINTIDOS, OCHENTA Y SIETE, INCISO C). CINCO INCISO H), SENTA Y CUATRO, INCISO C) y Ñ), así como lo contenido en la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México; artículos del Reglamento de Condominio (artículo veintidós; artículo ochenta y siete C); artículo cinco H); artículo sesenta y cuatro C), Ñ). Sirve de sustento la tesis cuyo rubro dice: TITULO EJECUTIVO DERIVADO DEL ARTICULO 60 DE LA LEY DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE INMUEBLES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ELEMENTOS, NATURALEZA Y CARGA DE LA PRUEBA. III.- Derivado de la falta de pago se le ha solicitado al condómino moroso cumplir con las obligaciones contraídas en el Reglamento y en los Estatutos que rigen a la Asociación, consistente en el pago correspondiente de cuotas de administración y mantenimiento, pero que en el caso particular lamentablemente han hecho caso omiso, incumpliendo con ello la regulación jurídica que rige a los condóminos del Centro Comercial. IV.- Así las cosas, es que en ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE MACROCONDOMINIO COMERCIAL SAN MATEO, de fecha 15 de DICIEMBRE del 2014, en el séptimo punto del Orden del Día.- ASUNTO I se acordó, un aumento en las cuotas de

mantenimiento de un 4% y se adjuntó formato que contiene las cuotas e incrementos que fueron acordados para los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, SIENDO EL RESPONSABLE DE LA RECAUDACIÓN DE LAS CUOTAS Y REQUERIMIENTO DE LAS MISMAS MI REPRESENTADA COMO ADMINISTRADORA DE MACROCONDominio COMERCIAL SAN MATEO. V.- Por último y siguiendo en las mismas circunstancias a dichos condóminos morosos se les realiza cuantificación por adeudo, de acuerdo a las cantidades aprobadas en la última Asamblea, en donde se señala el mes de adeudo, el año, y el costo total de dicha cuota condominal con el respectivo IVA e intereses, cuantificación del C. RUBEN ROMERO RUIZ, la cual me permito adjuntar como ANEXO CINCO, de la cual SE DESPRENDE EL ADEUDO DEL DEMANDADO, DE ENERO DEL 2000 A FEBRERO DEL 2015, POR LA CANTIDAD DE \$362,932.28.

Se expide para su publicación a los diecisiete días de octubre de dos mil dieciséis.-Doy fe.

Validación: El dos de septiembre de dos mil dieciséis, se dicto auto que ordena la publicación de edictos; Licenciada Mary Carmen Flores Román.-Secretario de Acuerdos y firma.-Rúbrica.
1976-A1.- 21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

En el expediente marcado con el número 244/2005, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por RAÚL MERINO PORCHINI HOY SU CESIONARIA RECUPERADORA INVICTUS S.R.L. DE C.V. en contra de ROSA SANCHEZ SOTO. Se señalan LAS DIEZ HORAS DEL DÍA UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS; para que tenga verificativo la PRIMER ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble ubicado en: EL TERRENO RUSTICO DENOMINADO CUALTENCO UBICADO EN EL KILOMETRO 9 DE LA CARRETERA VALLE DE BRAVO COLORINES, EN LA COLONIA LA PRESA VALLE DE BRAVO ESTADO DE MÉXICO, sirviendo de base para la PRIMER ALMONEDA la cantidad de \$8,818,000.00 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo. En el entendido de que en primer término deberá pagarse totalmente el adeudo que reporta el inmueble con motivo de la hipoteca existente a Favor de MERINO PORCHINI RAÚL HOY SU CESIONARIA RECUPERADORA INVICTUS S.R.L DE C.V. por tanto, anúnciese su venta en publica almoneda, por medio de edictos que se publicaran por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, en el PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y DEL JUZGADO EN EL QUE SE UBICA EL INMUEBLE A REMATAR, ASI COMO EN EL BOLETIN JUDICIAL POR UNA SOLA VEZ, debiendo mediar por lo menos SIETE DIAS entre la última publicación del edicto y la fecha de la almoneda. Toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con fundamento en los artículos 1,141 y 1.143 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al JUEZ CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE VALLE DE BRAVO MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado ordene a quien corresponda fije en la tabla de avisos del juzgado exhortante, por tres veces, el edicto que se adjunte al medio de comunicación procesal. Se expiden a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil dieciséis. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: diecinueve días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MONICA TERESA GARCIA RUIZ.- RÚBRICA.

2065-A1.- 8, 14 y 18 noviembre.

**JUZGADO CUARTO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-COACALCO DE BERRIOZABAL
E D I C T O**

CITADO: WILLIAM FRANCISCO CAMPOS ZARATE.

Se hace de su conocimiento que la señora DALIA MIRIAM ZORRILLA LEGORRETA promueve en este Juzgado bajo el expediente número 405/2014, el PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DIVORCIO INCAUSADO; exhibiendo propuesta de convenio con las formalidades establecidas en el artículo 2.373 del Código Civil vigente en el Estado de México; y después de haber agotado la búsqueda y localización del señor WILLIAM FRANCISCO CAMPOS ZARATE a través de las diversas dependencias, se ordena su citación por medio de edictos, haciéndosele saber que deberá de presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a apersonarse al presente procedimiento, pronunciándose respecto de la solicitud de divorcio peticionado por la señora DALIA MIRIAM ZORRILLA LEGORRETA, apercibido que si pasado el término antes referido no señala domicilio para oír y recibir notificaciones, ni comparece por si, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio en todas sus etapas procesales, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista y Boletín Judicial, inclusive aquel que señale la fecha para las audiencias de avenencia.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en el periódico de mayor circulación en esta Entidad, y en el Boletín Judicial.-SECRETARIO, LIC DIANA GUZMAN CASTILLO.-RÚBRICA.-Cinco (05) de octubre del dos mil dieciséis (2016).- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. DIANA GUZMAN CASTILLO.-RÚBRICA.

1969-A1.-21 octubre, 1 y 11 noviembre.

**JUZGADO PRIMERO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

SE CONVOCA A POSTORES.

EXPEDIENTE: 981/2009.

DEMANDADO: HECTOR GOMEZ REBELO.

En los autos del expediente 981/2009, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL. Promovido por PETER JULIUS RICHARD BERNTHALER SCHMID en contra de HECTOR GOMEZ REBELO, en audiencia de fecha veinticinco de octubre del dos mil dieciséis en el que se señalaron debido a su preparación las DIEZ HORAS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS; para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE; respecto del bien inmueble embargado en autos ubicado en VIVEROS DE XOCHIMILCO, NUMERO CINCUENTA Y SIETE, FRACCIONAMIENTO VIVEROS DE LA LOMA, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO. C.P. 54080. debiéndose convocar postores mediante la publicación de EDICTOS POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, que se publiquen en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, EN EL BOLETIN JUDICIAL Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL DE ESTE JUZGADO, sin que medie un término que sea menor de cinco días entre la fecha de la última publicación del último edicto y la señalada para la almoneda de remate siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio fijado por el perito designado como tercero en discordia y que lo es de \$2,904,000.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Se expide el presente a los veintiséis días del mes de octubre del dos mil dieciséis. DOY FE.-Audiencia que ordena la publicación de edictos: veinticinco de octubre del dos mil dieciséis, expedido por la LICENCIADA MÓNICA ISADORA MUCIÑO MUCIÑO, Primer Secretario, SECRETARIO JUDICIAL.-RUBRICA.

2073-A1.-8, 14 y 18 noviembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O**

SE EMPLAZA A: FELICIANO JAIMES y MANUEL ANGEL GUERRERO AMADOR.

En cumplimiento a lo ordenado en autos de once de octubre de dos mil dieciséis, dictados en el expediente 420/2014 que se tramita en este juzgado relativo al JUICIO ORDINARIA CIVIL, promovido por ROBERTO DÍAZ JAIMES, en contra de FELICIANO JAIMES y MANUEL ÁNGEL GUERRERO AMADOR; se ordenó emplazar a los demandados, FELICIANO JAIMES y MANUEL ÁNGEL GUERRERO AMADOR, a través de edictos haciéndole de su conocimiento que la parte actora reclama las siguientes prestaciones: a). del señor FELICIANO JAIMES, demanda la propiedad por USUCAPION operada a mi favor del inmueble o lote de terreno ubicado en Avenida Lucas Alamán número 216, San Miguel Apinahuizco, en el municipio de Toluca, México, Estado de México. La cancelación y tildación de la inscripción que aparece bajo la partida 1790, Vol. 11 del Libro Primero, Sección Primera, de fecha 7 de diciembre de 1920, correspondiente al inmueble y la correspondiente inscripción a favor del actor con el carácter de propietario. C).- del Señor Manuel Ángel Guerrero Amador el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato privado de compraventa. Hechos: 1.- Con fecha 10 de Mayo de 1980, adquirió en propiedad del inmueble ubicado en la Av. Lucas Alamán no 216, Barrio de San Miguel Apinahuizco de esta ciudad, en virtud del contrato privado de compraventa que el actor celebro con el señor MANUEL ANGEL GUERRERO AMADOR, por la cantidad de \$50.000 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) mismos que fueron pagados en el acto de la operación en donde además le dio la posesión el propio vendedor con esa misma fecha comprometiéndose a firmar las escrituras 60 días después de celebrada la citada operación ya que según me dijo que en ese término le era indispensable para la regularización de la documentación del predio. 2. Desde la fecha antes mencionada me encuentro viviendo en el referido inmueble en calidad de propietario, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe, ha si mismo ha realizado múltiples actos de dominio, además es conocido por los vecinos como el propietario. 3.- En el Instituto de la Función Registral de esta Ciudad, el inmueble que se pretende usucapir se encuentra inscrito a nombre del demandada FELICIANO JAIMES, bajo la partida número 1790, del Volumen 11, Libro Primero, Sección 1ª de fecha 07 de Diciembre de 1920, tal y como se acredita con el certificado de Inscripción expedido por dicha Institución. 4.- Como en el Instituto de la Función Registral aparece inscrito el inmueble multicitado a favor del demandado FELICIANO JAIMES y no a favor de la persona que lo vendió, pero como la ha poseído con todos los requisitos y características, se ve en la necesidad de promover el presente juicio. 5. Desde la fecha antes citada se encuentra viviendo en el ya citado inmueble en calidad de propietario ya que compro el terreno al señor MANUEL ANGEL GUERRERO AMADOR, como se comprueba con el contrato de Compraventa. Debiendo publicarse por tres veces de siete en siete días en el Periódico GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en esta población, así como en el Boletín Judicial, haciéndole saber que deberá presentarse y contestar la demanda dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio en rebeldía, también se les hace saber que dentro del plazo señalado deberá proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal con el apercibimiento para el caso de no hacerlo así, las posteriores notificaciones aún las personales se le harán por lista y boletín judicial. Se fijará además en la puerta de este juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide en la ciudad de Toluca, Estado de México, el veintiuno de octubre de dos mil dieciséis. Doy fe.

Fecha de acuerdo que ordena la publicación: once de octubre del año dos mil dieciséis.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, LICENCIADA FLOR DE MARIA CAMACHO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

4987.- 3, 14 y 24 noviembre.

**JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO.

En los autos del expediente 959/2014, relativo al Procedimiento Especial de Divorcio Incausado, promovido por HECTOR GUERRERO QUIROZ, en contra de MIREYA VERONICA MEDINA GUERRERO, el Juez Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, por auto de fecha diecisiete de marzo de dos mil dieciséis, se ordenó se llame a juicio a la citada MIREYA VERONICA MEDINA GUERRERO, por medio de edictos, los que contendrán la siguiente relación sucinta de la demanda; La parte actora HECTOR GUERRERO QUIROZ, demanda de la señora MIREYA VERONICA MEDINA GUERRERO, las siguientes prestaciones: la disolución del vínculo matrimonial; y como hechos manifiesta que en fecha 29 de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, el ahora actor señor HECTOR GUERRERO QUIROZ, y la citada MIREYA VERONICA MEDINA GUERRERO contrajeron matrimonio civil bajo el régimen de sociedad conyugal, tal y como lo acredita con la copia certificada del acta de matrimonio que para tal efecto exhibe; que establecieron como domicilio conyugal el ubicado en Calle Juárez, número cincuenta (50), Colonia Tequexquínahuac, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; que durante el matrimonio procrearon dos hijas de nombres AMAIRANI JOSELINE y JIMENA CITLALI de apellidos GUERRERO MEDINA que su relación era más o menos llevadera, así mismo manifiesta el actor que es su firme voluntad en disolver el vínculo matrimonial que lo une con su cónyuge la señora MIREYA VERONICA MEDINA GUERRERO; solicitando las siguientes medidas precautorias: Apercibir a la señora MIREYA VERONICA MEDINA GUERRERO que desahogue la vista ordenada en proveído de fecha diez de septiembre de dos mil catorce, para que a más tardar en la segunda audiencia de avenencia manifieste lo que a su interés convenga, respecto del convenio que se propone, apercibida que para el caso de no llegar a un acuerdo sobre la totalidad de los puntos del convenio o de inasistir a la audiencia respectiva se decretara la disolución del vínculo matrimonial y en su caso la terminación de la sociedad conyugal.

Edictos que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro PERIÓDICO de mayor circulación de esa Ciudad, haciéndole saber a MIREYA VERONICA MEDINA GUERRERO, que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación.

Se fijará además en la puerta de este Juzgado una copia íntegra del auto admisorio y del particular, por todo el tiempo que dure la notificación. Si pasado este plazo no contesta por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones personales por lista y Boletín Judicial.

Se expide la presente el día once de octubre del año dos mil dieciséis.-DOY FE.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. LILIANA RAMÍREZ CARMONA.-RÚBRICA.

2052-A1.- 3, 14 y 24 noviembre.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O**

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE DEMANDADA.

MONICA SÁNCHEZ CABRERA.

En el expediente radicado en este Juzgado bajo; el número 248/16, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, por acuerdo de fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis, el C. Juez del conocimiento ordenó emplazar por medio de edictos a la parte demandada MONICA SÁNCHEZ CABRERA a quien se le hace saber que ADRIANA MUNGUÍA ALMEIDA por conducto de sus apoderados generales LICENCIADO MANUEL RUBÍ LAGUNAS, LICENCIADO MARCO ANTONIO PEREZ BARTOLO, LICENCIADO EMMANUEL RUBI DIAZ, demanda en la vía Ordinaria Civil y en ejercicio de la acción que le compete: 1) En cumplimiento de la cláusula sexta en su segundo apartado del Contrato privado de compraventa que se exhibe como documento base, celebrado por los señores ADRIANA MUNGUÍA ALMEIDA Y JOSE ALEJANDRO MARTÍN LÓPEZ como parte vendedora y como parte compradora GEMÁN JAVIER GARCÍA NAVARRO Y MÓNICA SÁNCHEZ CABRERA el día siete de noviembre de dos mil siete. 2) El pago de \$30,500.00 (treinta mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de adeudo en el pago de saldo insoluto a la hipotecaria. 3) El pago de gastos y costas que se susciten por la prosecución del presente juicio.

Prestaciones que se sustentan en los hechos que narra la actora, mismos que se describen a continuación:

1) El día cinco de septiembre de dos mil seis, ante el LICENCIADO JOSE VICTOR REYNOSO PABLOS Titular de la Notaría Pública número sesenta y nueve del Estado de México con residencia en El Oro, se celebró el contrato de compraventa respecto del bien inmueble descrito en el apartado de prestaciones que otorgo de una parte la sociedad denominada "FRANJA DESARROLLO" Sociedad Anónima de Capital Variable como parte vendedora y de otra parte los señores ADRIANA MUNGUÍA ALMEIDA y JOSÉ ALEJANDRO MARTÍN LÓPEZ como parte compradora, además de ese acto jurídico se celebró un Contrato de Apertura de Crédito con garantía hipotecaria que otorgó por una parte GE MONEY CRÉDITO HIPOTECARIO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO y por otra los señores ADRIANA MUNGUÍA ALMEIDA y JOSÉ ALEJANDRO MARTÍN LÓPEZ.

2) En fecha siete de noviembre del año dos mil siete sus apoderados celebraron contrato privado de compraventa con los señores GERMAN JAVIER GARCÍA NAVARRO Y MÓNICA SÁNCHEZ CABRERA respecto del inmueble que se describe como lote dos y casa en el construida ubicada en Calle 16 de Septiembre número 2869 Oriente resultante de la lotificación del lote número 22 de la manzana 8 de la Zona 1 sujeta al Régimen de Propiedad en Condominio Horizontal en el poblado de San Jerónimo Chicahualco Municipio de Metepec, Estado de México.

3) En fecha 13 de noviembre de dos mil siete se hizo la entrega materia del inmueble referido como se declara en el acta de entrega del inmueble que celebraron por una parte la señora ADRIANA MUNGUÍA ALMEIDA como parte vendedora y MÓNICA SÁNCHEZ CABRERA como parte compradora.

4) En el contrato de compraventa referido en el hecho anterior se estipuló como precio total de la transacción el cual se integró por la suma de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) exhibidos de la siguiente manera \$100,000.00 que la parte compradora entregó a la parte vendedora con anterioridad, \$195,000.00 mediante cheque 1609 a cargo de la institución BBVA BANCOMER más \$5,000.00 en efectivo que la parte compradora entregó a la firma del contrato antes referido, así como el saldo insoluto del crédito que a la fecha de celebración de ese acuerdo de voluntades adeudaba.

5) En el multicitado acuerdo de voluntades se pactó en la cláusula quinta La parte compradora se obliga a liquidar el adeudo hipotecario a favor de GE MONEY CRÉDITO HIPOTECARIO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO en su caso hacer los trámites y obtener la autorización por parte de GE MONEY CRÉDITO HIPOTECARIO S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO.

6) En el caso que los hoy demandado no han cumplido con la totalidad de los pagos del saldo insoluto del crédito que se adeuda a la hipotecaria antes referida ni hechos los trámites para obtener la autorización de la hipotecaria citada y efectuar la sustitución de deudor situación que causa perjuicio a los actores en virtud de que cuando no se da cumplimiento, las cantidades es descontado por parte de la hipotecaria a ADRIANA MUNGUÍA ALMEIDA directamente de su nómina, siendo testigos MARIA DEL ROSARIO ARTEAGA VEGA Y JOSE ALEJANDRO SALAZAR FLORES.

POR LO QUE SE EMPLAZA A LA PARTE DEMANDADA PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL EN QUE SURTA EFECTOS LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN OCURRAN A ESTE JUZGADO POR SÍ, POR APODERADO O GESTOR QUE LO REPRESENTA, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO EL JUICIO SE SEGUIRÁ EN SU REBELDÍA Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE HARÁN POR LISTA Y BOLETÍN JUDICIAL. FIJANDO LA SECRETARÍA UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD. ASÍ COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.- DOY FE.

VALIDACIÓN FECHA DE ACUERDO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016.-SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA ALICIA OSORIO ARELLANO.-RÚBRICA.

4980.- 3, 14 y 24 noviembre.

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O**

Que en los autos del expediente número 1267/15, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL promovido por MARTIN HERNANDEZ PAZ en contra de LEONARDO SUAREZ RODRIGUEZ por auto dictado en fecha NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS, se ordenó emplazar por medio de edictos a la parte demandada, LEONARDO SUAREZ RODRIGUEZ ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro de mayor circulación en esta población y en el boletín judicial; y que contendrá una relación sucinta de la demanda, en la cual se reclaman las siguientes prestaciones: A. la declaración judicial mediante sentencia ejecutoriada que determine y resuelva que se ha consumado en mi favor la usucapión y me he convertido en propietario por prescripción positiva adquiriendo la propiedad y pleno dominio del bien inmueble ubicado en el lote 32 de la manzana 3 y construcciones sobre el edificadas ubicadas actualmente en la calle Alhelíes, Fraccionamiento "Granjas San Pablo", en términos del Pueblo de San Pablo de las Salinas, perteneciente al Municipio de Tultitlán, Distrito de Cuautitlán, Estado de México, mismo que tiene una superficie de 300.00 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: Al Norte.- en 30.00 metros con lote 31, actualmente con Marcelino Fuentes T, Al Sur.- en 30.00 metros con lote 33, actualmente con

Ernesto Hernández M.: Al Oriente, en 10.00 metros con lote 18 actualmente con Patricio Sánchez CH.; y al Poniente, en 10.00 metros con calle los Alhelíes; predio objeto de mi posesión, ello por haber transcurrido más de cinco años a partir de la fecha en que celebré contrato privado de compraventa con el señor LEONARDO SUAREZ RODRIGUEZ. B.- Consecuentemente a lo peticionado en el punto inmediato anterior, girar oficio al Instituto de la Función Registral del Estado de México, y copia certificada de la sentencia definitiva que se pronuncie en el presente juicio, misma que declare que se ha consumado la propiedad a mi favor y me he convertido en propietario por prescripción positiva adquiriendo la propiedad y pleno dominio del inmueble que es objeto del presente asunto, ordenándole proceda a efectuar la inscripción, anotación o registro de dicha sentencia a efecto de que la misma se constituya a mi beneficio como título de propiedad, que se encuentre inscrito bajo la partida o asiento número 115, volumen XIV, libro Primero, Sección Primera con fecha 04 de Marzo de 1966, folio real electrónico número 00342177 inscripción de propiedad que deberá efectuarse con la finalidad de cancelar la inscripción hecha a favor del señor LEONARDO SUAREZ RODRIGUEZ: Haciéndole saber a la demandada que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento de que si transcurrido el plazo antes indicado no comparece por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista y boletín judicial, debiéndose fijar además en la puerta del tribunal una copia íntegra del auto que ordena los edictos por todo el tiempo del emplazamiento.

Se expide para su publicación a los dieciocho días de octubre del año dos mil dieciséis.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación de edictos: nueve de septiembre de dos mil dieciséis.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ROSA MA. SÁNCHEZ RANGEL.- RÚBRICA.

2057-A1.- 3, 14 y 24 noviembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O**

AURORA BECERRIL PLATA, por su propio derecho, bajo el número de expediente 1064/2016, promovió en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en CALLE IGNACIO RAYÓN SIN NUMERO, BARRIO CAPULA, MUNICIPIO DE TEPOZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 23.05 metros y colinda con señor LUIS VEGA LÓPEZ; AL SUR.- 20.77 metros y colinda con el señor POLICARPO JOSÉ CHÁVEZ ENCISO; AL ORIENTE.- 28.30 metros y colinda con CALLE IGNACIO RAYÓN; AL PONIENTE.- 28.30 metros y colinda con ZANJA DE RIEGO; Con una superficie total de (620.00 M2) seiscientos veinte punto cero metros cuadrados.

Para su publicación de 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 de mayor circulación, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante éste Tribunal a deducirlo. Se expiden en fecha diez (13) días del mes de Octubre de dos mil dieciséis (2016). DOY FE.

AUTO QUE LO ORDENA: TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (2016). SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA RUPERTA HERNÁNDEZ DIEGO.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. RUPERTA HERNÁNDEZ DIEGO.- RÚBRICA.

2090-A1.- 9 y 14 noviembre.

**JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO
E D I C T O**

Se hace del conocimiento del público en general que el C. MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ SALAZAR denunció ante éste Juzgado bajo el número de expediente 869/2016 el Procedimiento Judicial no Contencioso, Información de dominio respecto del terreno denominado "XALATLACO" ubicado en PRIVADA ZARAGOZA, SIN NÚMERO OFICIAL EN EL POBLADO DE SAN LORENZO TETLIXTAC, MUNICIPIO DE COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO, en atención a que, he poseído y adquirió el bien inmueble de que se trata, por el tiempo y las condiciones exigidas para inscribirlo y que, por ende, me he convertido en propietaria del mismo, para los efectos legales a que haya lugar, como acredito con el contrato de fecha doce de diciembre de mil novecientos noventa y uno, adquirí del señor DANIEL GONZÁLEZ QUEZADA, el terreno denominado "XALATLACO", con una superficie de 308,99 M2, la cual resulta de las medidas y colindancias siguientes; AL NORTE.- En 21.44 metros con propiedad Privada hoy señor NELSON HIGAREDA QUINTERO, AL SUR.- En dos tramos el primero de 18.90 con propiedad de RAÚL APOLONIO GONZÁLEZ SALAZAR hoy MARÍA DE LOS ANGELES MONTES BARAJAS y el segundo tramo en medida de 5.00 metros con Privada Zaragoza, AL ORIENTE.- En 13.55 metros con Propiedad Privada hoy propiedad de la señora HILDA CEDILLO RODRIGUEZ, AL PONIENTE.- En 13.60 metros con el señor MIGUEL ANGEL GONZÁLEZ SALAZAR. Como lo acredito con el certificado de no inscripción expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, respecto del inmueble a que se refiere estas diligencias, el mismo no está inscrito en la dependencia administrativa mencionada a nombre de persona alguna. Como lo acredito con la certificación de la Tesorería Municipal de Coacalco, Estado de México, de fecha treinta de septiembre del año 2016, el inmueble de mi propiedad, se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial correspondiente. Asimismo con el recibo oficial D 47762 de fecha 01 de marzo del año 2016, justifico haber hecho el pago del inmueble sobre el traslado de dominio por la adquisición del mismo, según se advierte de la fe de erratas que obra al reverso de dichos documentos, igualmente exhibo copia certificada del plano manzanero con el propósito de describir el inmueble objeto de este procedimiento judicial no contencioso. Ofrezco el testimonio de tres personas a quienes les consta lo narrado en los hechos que anteceden, tal y como lo exige el artículo 3.22 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. La información testimonial se recibirá con citación del Ministerio Público, de la Autoridad Municipal correspondiente y de los colindantes. Tal y como lo justifico con la constancia de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil dieciséis, expedida a mi favor por el comisariado Ejidal de Coacalco México, el bien inmueble de mi propiedad a que hago mención en los hechos que nos anteceden. No forma parte de los bienes que componen el núcleo ejidal de esta localidad. Solicito se declare que la suscrita, en mi carácter de poseedora, me he convertido en propietaria, en virtud de la prescripción del bien inmueble descrito, para todos los efectos legales. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3.20, 3.21, 3.22, 3.23, 3.25 del Código de Procedimientos Civiles, en relación con los artículos 8.51, 8.52 y 8.54 del Código Civil, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DEL DIEZ DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISÉIS, publíquese la solicitud de inscripción por medio de edictos por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" Y EN UN PERIODICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD.

Lo anterior de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha diez (10) de octubre de dos mil dieciséis (2016).- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CRISTINA SOLANO CUELLAR.- RÚBRICA.

2084-A1.- 9 y 14 noviembre.

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O**

En el expediente 2020/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por SALVADOR MIRANDA HUITRÓN en su carácter de apoderado legal de MARÍA ANA JIMÉNEZ MARTÍNEZ, sobre un terreno que se encuentra ubicado en Calle Constitución de 1917, sin número, Segunda Manzana, de la Cabecera Municipal, Municipio de Timilpan, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 77.20 metros y linda con Manuel Miranda Monroy; Al Sur: 77.20 metros y linda con Salvador Miranda Huitrón; Al Oriente: 20.00 metros y linda con Calle Constitución de 1917; y Al Poniente: 20.00 metros y linda con Canal, con una superficie de 1,544.00 m2. (un mil quinientos cuarenta y cuatro metros 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 veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).-DOY FE.

Auto: veinte (20) de octubre de dos mil dieciséis (2016).- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.- Rúbrica.

5057.- 9 y 14 noviembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE EL ORO
E D I C T O**

En los autos del expediente: 690/2016, relativo al Juicio de Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio, promovido por HIRAM DE JESUS BLANCO LOPEZ, respecto de un Bien inmueble ubicado en Calzada del Molino número 14, del Barrio de Bonsho, Municipio de Temascalcingo, Estado de México, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 7.00 Metros y Colinda con ALEJANDRO RUIZ REYES.

AL SUR: En Dos Líneas, la primera de 15.80 metros y la segunda de 16.10 metros y colinda con calzada del Molino.

AL ORIENTE: En cinco líneas, la primera de 11.15 metros, la segunda de 0.30 metros, la tercera de 3.85 metros, la cuarta de 5.60 metros y la quinta de 28.03 metros y colinda con LA SUCESION DE BRAULIO GARCIA.

AL PONIENTE: 32.10, metros y colinda con JOAQUIN RODRIGUEZ Y JESUS DE LA CRUZ.

Con una superficie total de 678.30 (SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PUNTO TREINTA METROS CUADRADOS. Ordenando el Juez su publicación por dos (02) veces con intervalos de por lo menos dos (02) días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro periódico de circulación diaria en el Estado de México. Dado en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de El Oro, Estado de México, a los cuatro (04) días del mes de noviembre del dos mil dieciséis 2016.-DOY FE.

Validación: fecha de acuerdo que ordena la publicación veintisiete (27) de octubre de dos mil dieciséis 2016.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. CARLOS ALBERTO DIAZ BENITEZ.-RÚBRICA.

5061.- 9 y 14 noviembre.

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

En los autos del expediente marcado con el número 868/2016, relativo al Procedimiento Judicial no Contencioso de Información de Dominio, sobre el inmueble ubicado en CALLE INDEPENDENCIA ORIENTE, NÚMERO 34, MUNICIPIO DE CALIMAYA, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 3,805.17 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: 16.15 METROS, CON CALLE INDEPENDENCIA, DOS LINEAS 23.35 y 18.63 METROS; AL SUR: 54.41 METROS, CON CALLE SEBASTIAN LERDO DE TEJADA; AL ORIENTE: 29.99 METROS Y 50.26 METROS CON MARIA GLORIA NEGRETE ORTIZ, 14.50 METROS CON RUTH MAYOLA GUADALUPE NEGRETE ORTIZ; AL PONIENTE: 87.79 METROS CON CALLE MORELOS Y 9.59 METROS CON MARIA GLORIA NEGRETE ORTIZ, promovido por MANUEL HECTOR NEGRETE ORTIZ, por lo que en términos del artículo 3.21 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México, publíquese el presente POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", y en otro periódico de mayor circulación, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble motivo del presente, lo deduzca en términos de Ley para los efectos legales correspondientes. SE EXPIDE EN TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MEXICO A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE SIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISEIS.

SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. EN D. ANA DIAZ CASTILLO.-RÚBRICA.

5063.- 9 y 14 noviembre.

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O**

En el expediente 2085/2016, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por MIGUEL ANGEL RICO ZEPEDA, sobre un bien inmueble que se encuentra ubicado y bien conocido en Barrio de Ocampo, Sin Número, Municipio de Timilpan, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: en tres líneas de 67.00 metros, 10.50 metros y 62.25 metros y linda con camino vecinal y Pedro Martínez Martínez (total 139.75 metros), Al Sur: 104 metros y linda con José Antonio Inocencio, Al Oriente: 59 metros y colinda con camino Real, y Al Poniente: 50.60 metros y colinda con Leónides Zenón Bacilio (se aclara que la mal llamada presa y hace más de veintisiete años fue mencionado en el contrato de compraventa, siendo que correctamente es bien llamado un pequeño pro bordo de cría de peces en el terreno del señor Leónides Zenón Bacilio, a la fecha ya no existe siendo físicamente plano el terreno, y arroyo que bajaba del monte, a la fecha tampoco ya no existe, lo cual será observado por el Síndico Municipal), con una superficie aproximada de 6582.00.00 m2 (seis mil quinientos ochenta dos punto cero cero metros cuadrados) en tal virtud, mediante proveído de fecha veinticuatro de octubre del año en curso, se ordenó la publicación respectiva, por lo tanto, con fundamento en los artículos 8.51 y 8.52 fracción I del Código Civil en vigor, procedase a la publicación de los edictos, los cuales se publicarán 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 mayor circulación.- DOY FE.- Dado en Jilotepec, México, veintisiete de octubre del dos mil dieciséis.

Auto de fecha: veinticuatro de octubre del dos mil dieciséis.-Primer Secretario, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

5058.- 9 y 14 noviembre.

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O**

--- RAFAEL VARELA RÍOS, por su propio derecho, bajo el expediente número 725/2016, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso (INMATRICULACIÓN JUDICIAL), mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado actualmente en calle Chapultepec, número 420, Barrio Central, Municipio de Nextlalpan, Estado de México; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 25.00 metros con María Pascuala Francisca Moral G; AL SUR: 25.00 metros con Eusebio Varela Martínez; AL ORIENTE: 10.00 metros con Pablo Martínez Juárez actualmente Samuel Rodríguez Muñoz; AL PONIENTE: 10.00 metros con Avenida Chapultepec; con una superficie aproximada de 250.00 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 veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016).-Validación del edicto acuerdo de fecha veintiséis (26) de octubre de dos mil dieciséis (2016).-Funcionario Secretario de Acuerdos, Licenciada Yeimi Aydeé Santiago Guzmán.-Firma.-Rúbrica.

2089-A1.-9 y 14 noviembre.

**JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O**

ANGÉLICA CID CELSO, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE 221/2016 JUICIO: PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del predio denominado HUACALPA, en el cual se encuentra ubicado en la calle Miguel Hidalgo, sin número en el poblado de San Francisco Tlaltica, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, que en fecha cinco de marzo del dos mil seis, lo adquirió mediante un contrato de COMPRA VENTA, celebrado con FERNANDO CID ESPINOZA, que se le denomina vendedor y por otra parte la señora ANGÉLICA CID CELSO, que se le denomina como compradora, siendo esta la causa generadora de su posesión, en concepto de propietario en forma pacífica, continua y pública, de buena fe y a título de propietario, mismo que tiene las medidas y colindancias: AL NORTE: CON TRES LINEAS LA PRIMERA 5.00 metros con CALLE PRIVADA, LA SEGUNDA 8.35 METROS CON CALLE MIGUEL HIDALGO, LA TERCERA 11.60 METROS CON FERNANDO CID ESPINOZA; AL SUR: 22.90 metros con EMMANUEL CID CELSO; AL ORIENTE: CON DOS LINEAS LA PRIMERA 39.45 METROS CON ESCUELA MIGUEL HIDALGO, Y LA SEGUNDA 7.00 METROS CON FERNANDO CID ESPINOZA; AL PONIENTE: EN DOS LINEAS: PRIMERA: 22.90 metros con CALLE PRIVADA; SEGUNDA: 23.30 metros con MARCO ANTONIO CID CELSO.

Con una superficie aproximada de 899.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR (2) DOS VECES CON INTERVALOS DE (2) DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DE ESTADO Y EN EL PERIÓDICO OCHO COLUMNAS DE CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA ENTIDAD.

Se expide el presente en Otumba, Estado de México a los veinticuatro (24) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016).-SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JULIO CESAR RAMIREZ DELGADO.-RÚBRICA.

5056.- 9 y 14 noviembre.

**AVISOS ADMINISTRATIVOS Y
GENERALES**

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

No. DE EXPEDIENTE 13310/49/2016, El o la (los) C. GERARDO MATEO CRUZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en la Comunidad de San Joaquín La Cabecera, Municipio de Ixtlahuaca, Estado México el cual mide y linda: AL NORTE: mide 21.60 mts. y linda en una primera línea con María Luisa Cruz Flores y en una segunda línea de 5.00 mts. y linda con Rosa Cruz Flores, AL SUR: mide 28.00 mts. y linda con Lorenzo de la Cruz Flores, AL ORIENTE: mide 25.48 mts. y linda con Zeferino Hinojosa Piña y Aurora Mateo Cruz, AL PONIENTE: mide en dos líneas la primera 3.90 mts. linda con Rosa Cruz Flores; la segunda de 21.50 mts. y linda con Alberto Colín Torres. CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 694.50 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 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.-IXTLAHUACA, Estado de México a 24 de OCTUBRE del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. DORIS RIVERA PEREZ.-RÚBRICA.

5059.- 9, 14 y 17 noviembre.

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

No. DE EXPEDIENTE 22554/59/2016, El o la (los) C. MARÍA ESTHER REYNOSO ORIHUELA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE AVENIDA MIGUEL HIDALGO, BARRIO SAN JUAN SUR MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: EN DOS LINEAS 19.55 MTS. Y COLINDA CON ELIZABETH DE LA VEGA ESCOBAR Y 0.45 CM CON JULIA JARAMILLO VARONA, Al Sur: EN DOS LINEAS 14.30 MTS. Y 2.12 MTS. CON AVENIDA MIGUEL HIDALGO, Al Oriente: EN SEIS LINEAS 15.44 MTS. COLINDA CON JULIA JARAMILLO VARONA, 11.30 MTS. 7.00 MTS. 10.45 MTS. Y COLINDA CON JULIA GUADALUPE Y ARMANDO ROMERO JARAMILLO, 4.10 MTS. Y 4.90 MTS. Y COLINDA CON MA. DEL CARMEN Y SOCORRO ORIHUELA ROMERO, Al Poniente: 50.67 MTS. Y COLINDA CON SANTOS LABRA ORIHUELA. Superficie aproximada de: 920.16 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 24913/74/2016, El o la (los) C. SALVADOR JESÚS GÓMEZ GUADARRAMA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE EL POCHOTE S/N, BARRIO SANTA MARÍA, MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 26.37 MTS. Y COLINDA CON SALVADOR JESÚS GÓMEZ GUADARRAMA, Al Sur: EN DOS LINEAS DE ORIENTE A PONIENTE DE 2.50 MTS. Y 23.61 MTS. Y COLINDA CON ISRAEL GÓMEZ GUADARRAMA, Al Oriente: 10.70 MTS. Y COLINDA CON SALVADOR JESÚS GÓMEZ GUADARRAMA, Al Poniente: 10.75 MTS. Y COLINDA CON PASO DE SERVIDUMBRE. Superficie Aproximada de: 279.59 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 24912/73/2016, El o la (los) C. SALVADOR JESÚS GÓMEZ GUADARRAMA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE EL POCHOTE SIN NÚMERO, BARRIO SANTA MARÍA, MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Norte: 61.17 METROS Y COLINDA CON LILIA GÓMEZ BRITO, Sur: TRES LINEAS DE ORIENTE A PONIENTE DE 30.08 METROS Y COLINDA CON ISRAEL GÓMEZ GUADARRAMA Y 10.70 METROS Y 26.37 METROS Y COLINDA CON JOSÉ EMMANUEL GÓMEZ PERETE, Oriente: 16.80 METROS Y COLINDA CON RUBEN CABRERA MENDOZA, Poniente: 04.30 METROS Y COLINDA CON PASO DE SERVIDUMBRE. Superficie Aproximada de: 611.40 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 22555/60/2016, El o la (los) C. IGNACIO CASTILLO FERNÁNDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CARRETERA MALINALCO/CHALMA S/N, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL BARRIO DE SAN JUAN, MUNICIPIO DE MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: AL NTE: 8.65 MTS. CON EL C. JOSÉ ANIBAL HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, AL SUR: 12.80 MTS. CON EL C. EDUARDO ACHIQUEN ZAMORA, AL OTE: 12.00 Y 2.70 MTS. CON CARRETERA MALINALCO/CHALMA, AL PTE: 12.85 MTS. CON EL C.

MODESTO LARA. Superficie aproximada de: 142.14 M2 (CIENTO CUARENTA Y DOS METROS CATORCE CENTIMETROS 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 22371/53/2016, El o la (los) C. MARBEL MARTINEZ MENDOZA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en EL BARRIO DE SAN PEDRITO, MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 8.45 METROS Y COLINDA CON ESCUELA PRIMARIA GENERALISIMO MORELOS, Al Sur: 9.71 METROS Y COLINDA CON CARLOS HANK GONZALEZ (CERRADA), Al Oriente: 14.90 METROS Y COLINDA CON FRANCISCO MARTINEZ REYNOSO, Al Poniente: 14.90 METROS Y COLINDA CON CORNELIO FLORES VAZQUEZ. Superficie Aproximada de: 110.00 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 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 22358/43/2016, El o la (los) C. FRANCISCO MIGUEL MARTINEZ HERNÁNDEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en EL BARRIO DE SAN PEDRITO, MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual mide y linda: Al Norte: 15.40 METROS Y COLINDA CON ESCUELA PRIMARIA GENERALISIMO MORELOS, Al Sur: 15.40 METROS Y COLINDA CON FRANCISCO MARTINEZ REYNOSO, Al Oriente: 6.95 METROS Y COLINDA CON CALLE CARLOS HANK GONZALEZ, Al Poniente: 6.95 METROS Y COLINDA CON FRANCISCO MARTINEZ REYNOSO. Superficie Aproximada de: 107.00 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 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 25127/91/2016, El o la (los) C. ALICIA ALCIRA ESPINOZA MONTERO, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA COMUNIDAD DE LLANO GRANDE, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE MÉXICO.

El cual mide y linda: Al Norte: 46.00 MTS. Y COLINDA CON SANTIAGO ARIZMENDI SOTELO, Al Sur: 45.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE PEDRO ASCENCIO, Al Oriente: 22.50 MTS. Y COLINDA CON CALLE MIGUEL HIDALGO, Al Poniente: 22.50 MTS. Y COLINDA CON DAGOBERTO DIAZ ESPINOZA. Superficie Aproximada de: 1,023.00 M2

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RUBRICA

5077.-9, 17 y 17 noviembre

No. DE EXPEDIENTE 25018/87/2016, El o la (los) C. GILBERTO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en PRIMERA DE SAN MIGUEL PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Norte: 44.20 MTS. CON GLORIA DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, Sur: 44.22 MTS. CON SUCC. DE DARIO MONTERO, Oriente: 13.15 MTS. CON CALLE BENITO JUAREZ, Poniente: 13.15 MTS. CON GILBERTO MENDEZ. Superficie Aproximada de: 579.00 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 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 25010/79/2016, El o la (los) C. MARÍA ELENA ÁLVAREZ TÉLLEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA SEGUNDA MANZANA DEL BARRIO DE SAN MIGUEL PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 8.00 METROS CON JOSEFINA GONZÁLEZ GARCÍA, Al Sur: 8.00 METROS CON ENTRADA VECINAL, Al Oriente: 27.94 METROS CON PILAR MONDRAGÓN, Al Poniente: 27.00 METROS CON JOSEFINA GONZÁLEZ GARCÍA. Superficie Aproximada de: 219.00 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 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 25014/83/2016, El o la (los) C. RICARDO GONZÁLEZ VÁZQUEZ, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA SEGUNDA DE ANALCO, MUNICIPIO DE COATEPEC HARINAS, ESTADO DE

MÉXICO. El cual mide y linda: Al Norte: 13.20 MTS. Y COLINDA CON MARCELINO CARREÑO, Al Sur: 16.00 MTS. Y COLINDA CON ENTRADA, Al Oriente: 13.00 MTS. Y COLINDA CON MARIA EUGENIA GONZÁLEZ VÁZQUEZ, Al Poniente: 13.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE. Superficie Aproximada de: 188 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 25009/78/2016, El o la (los) C. ONEYDA MALDONADO FLORES, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en LA LOCALIDAD DE SAN PEDRO TLACOHACA, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Al Noreste: 15.50 MTS. CON EL SR. CALLE PRIVADA SIN NOMBRE, Al Sureste: 24.50 MTS. CON EL SR. JESÚS REYNALDO GÓMEZ HERNÁNDEZ, Al Suroeste: 3.50 MTS. CON SR. ADELAIDO GÓMEZ, Al Noroeste: 24.05 MTS. CON SR. DANIEL GÓMEZ GARCÍA. Superficie Aproximada de: 230.62 M2 (DOSCIENTOS TREINTA METROS CON SESENTA Y DOS CENTÍMETROS 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

No. DE EXPEDIENTE 25011/80/2016, El o la (los) C. ISRAEL GÓMEZ GUADARRAMA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CALLE EL POCHOTE SIN NUMERO, BARRIO SANTA MARÍA, MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO. El cual mide y linda: Norte: TRES LINEAS DE ORIENTE A PONIENTE DE 32.58 METROS Y COLINDA CON SALVADOR JESUS GÓMEZ GUADARRAMA, 27.61 METROS Y COLINDA CON JESUS EMMANUEL GÓMEZ PERETE Y 04.00 METROS Y COLINDA CON PASO DE SERVIDUMBRE, Sur: 55.70 METROS Y COLINDA CON EFIGENIA LONGINOS, Oriente: 15.00 METROS Y COLINDA CON RUBEN CABRERA MENDOZA, Poniente: 13.89 METROS Y COLINDA CON SILVIA BRITO COATZIN, Superficie Aproximada de: 845.89 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.-Tenancingo, Estado de México a 03 de noviembre del 2016.-REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO, LIC. RAUNEL CERVANTES OROZCO.-RÚBRICA.

5077.-9, 14 y 17 noviembre.

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

Exp: 54625/28/2016, LA C. MARÍA TERESA MIRAFUENTES APARICIO, promueve inmatriculación Administrativa, sobre el inmueble ubicado en: CALLE VALLADOLID S/N, BARRIO DE SANTIAGUITO; Municipio de OCOYOACAC; Distrito Judicial de LERMA, que mide y linda: AL NORTE: EN DOS LINEAS LA PRIMERA DE 11.70 METROS COLINDA CON PEDRO VEGA Y LA SEGUNDA DE 14.65 METROS COLINDA CON CELIA MIRAFUENTES BALTAZAR; AL SUR: EN DOS LINEAS LA PRIMERA DE 11.46 METROS COLINDA CON ALFREDO TORRES DE LA CRUZ Y LA SEGUNDA DE 14.46 METROS COLINDA CON MARIO MIRAFUENTES BALTAZAR; AL ORIENTE: EN TRES LINEAS LA PRIMERA DE 10.05 METROS COLINDA CON MARIO MIRAFUENTES BALTAZAR, LA SEGUNDA DE 2.00 METROS COLINDA CON CALLE VALLADOLID Y LA TERCERA DE 10.02 METROS COLINDA CON CELIA MIRAFUENTES BALTAZAR; AL PONIENTE: 22.22 METROS COLINDA CON ALFREDO GONZALEZ VEGA Y TERESA CONTRERAS MARTÍNEZ; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 256.43 METROS CUADRADOS.

La C. Registradora, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación en "GACETA DEL GOBIERNO" y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con Derecho, comparezcan a deducirlo.- Lerma, México a 31 de octubre de 2016, C. REGISTRADOR, LIC. DELIA TORIBIO HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

5071.- 9, 14 y 17 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 74 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Al margen inferior derecho un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ, NOTARIO PÚBLICO No. 74 NAUCALPAN EDO. DE MEX."

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, se hace saber que por escritura número **49,802** firmada con fecha 22 de septiembre del año dos mil dieciséis, ante la fe del suscrito, se tuvo por radicada la Sucesión Intestamentaria a bienes de la señora **MERCEDES CEBALLOS GRANADOS**, que otorgan los señores **ROBERTO CARLOS y JORGE ARMANDO BARRERA CEBALLOS**, en virtud de ser mayores de edad y de que no existe conflicto de interés entre ellos, solicitan al suscrito Notario la tramitación del Procedimiento Sucesorio Intestamentaria a bienes del citado de cujus, con fundamento en el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México y 120 fracción II de la Ley del Notariado del Estado de México.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 24 de octubre del 2016.

LIC. ENRIQUE AGUILAR GODÍNEZ.-RÚBRICA.

NOTARIO PÚBLICO No. 74
DEL ESTADO DE MÉXICO.

NOTA: Deberán hacerse dos publicaciones con intervalo de siete días hábiles entre cada una.

2055-A1.-3 y 14 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 76 DEL ESTADO DE MEXICO
JILOTEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Por Instrumento Número Veinticinco Mil Veinte, Volumen Cuatrocientos Cuarenta Y Ocho, de fecha trece de Octubre de dos mil dieciséis, otorgada ante la Fe del Suscrito, Licenciado Carlos Garduño Tinoco, Notario Público Número Setenta y Seis del Estado de México, con Residencia en Jilotepec, México, Radique la Sucesión Testamentaria a bienes del Señor **ENRIQUE SANTIAGO PAULINO**, aceptando la herencia el Señor **ARTEMIO SANTIAGO CAMPA** y como Albacea de la mencionada Sucesión, acepta el cargo la Señora **MARTHA SANTIAGO CAMPA**, dando a conocer lo anterior de acuerdo con lo establecido por el Artículo 4.79, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Jilotepec, Estado de México, a 26 de octubre de 2016.

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

LIC. CARLOS GARDUÑO TINOCO.-RÚBRICA.

NOTARIO PUBLICO NUMERO SETENTA Y SEIS
DEL ESTADO DE MÉXICO.

2 Publicaciones que se harán de 7 en 7 días.

2043-A1.- 3 y 14 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 141 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

En términos de los artículos 6.142, 6.144, 6.147, 6.149, 6.155 y demás relativo y aplicables del Código Civil Vigente para el Estado de México; 4.77 y relativos del Código de Procedimientos Civiles 119, 120, fracción II, 121, 126, 127 y 128 de la Ley del Notariado; y 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado vigente en el Estado de México, hago constar que por escritura número 3,658, volumen **cuarenta y cinco (45) ordinario** de fecha **veinticuatro (24) de octubre** del año **2016**, otorgada ante la fe de la suscrita notaria, se **RADICÓ LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **ANTONIO ROJAS GONZÁLEZ**, a solicitud de los señores **MARÍA DE LOS ÁNGELES ROJAS GONZÁLEZ, MARÍA DEL PILAR ROJAS GONZÁLEZ, JOSÉ JUAN ROJAS GONZÁLEZ Y GEORGINA ROJAS GONZÁLEZ**, en su carácter de hijos y presuntos herederos de la sucesión de referencia.

En dicha escritura constan las copias certificadas de las actas de nacimiento de los presuntos herederos en su calidad de hijos del de cujus, la copia certificada del acta matrimonio y acta de defunción de su cónyuge y del autor de la sucesión, mismas que obran en el protocolo a mi cargo en la que consta la radicación a la sucesión legítima, así como los informes del Jefe del Archivo General de Notarias del Estado de México, del Archivo Judicial del Estado de México y del Instituto de la Función Registral del Estado de México en su Oficina Registral de Chalco, en razón a la inexistencia de disposición testamentaria..

NOTA. El aviso antes citado deberá ser publicado dos ocasiones con un intervalo de siete días hábiles.

Chalco, Méx., a 26 de octubre de 2016.

LIC. ARACELI DE LA RIVA MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

NOTARIA INTERINA DE LA NOTARIA PÚBLICA
NÚMERO CIENTO CUARENTA Y UNO (141) DEL ESTADO DE
MÉXICO

4955.-1 y 14 noviembre.

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

C. MARIA TAYDE FAVILA SORIANO, EN CALIDAD DE APODERADA LEGAL DE LA SEÑORA TAIDE SORIANO MENDOZA QUIEN ES UNICA HEREDERA Y ALBACEA DEL SEÑOR ROMUALDO FAVILA COLIN, SOLICITÓ A LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL PARTIDA 635 VOLUMEN 17, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, QUE SE DESPRENDE EL INMUEBLE IDENTIFICADO, COMO LOTE 5, MANZANA 16, COLONIA VISTA HERMOSA, UBICADA EN PUENTE DE VIGAS, EN ESTE MUNICIPIO Y DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO SUPERFICIE 184.00 M2. CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE: 18.40 M. CON LOTE 2, SUR: 18.40 M. CON LOTE 7, ORIENTE: 10.00 M. LOTE 6, PONIENTE: 10.00 M. CON CALLE ARMADORA NASA, S.A., LA CUAL SE ENCUENTRA DETERIORADA. LA C. REGISTRADORA, DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ SU PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

TLALNEPANTLA, MÉXICO, A 11 DE OCTUBRE DEL 2016.

C. REGISTRADORA TITULAR DE LA PROPIEDAD

LIC. ADRIANA VALLE HERNANDEZ.-RÚBRICA.

2095-A1.-9, 14 y 17 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 80 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L**

Licenciado **DANIEL GOÑI DÍAZ**, Notario Público No. **80** del Estado de México, hago saber: que por escritura ante mí número **28,338**, de fecha **1° de AGOSTO de 2016**, otorgada ante mi fe, quedó radicada la Sucesión Testamentaria del señor **FELIPE PEÑA DÍAZ**, a solicitud de los señores **FEDERICO, FELIPE y FERNANDO**, los tres de apellidos **PEÑA RAMÍREZ ESPAÑA**, con asistencia de la señora **ADRIANA ISABEL RAMÍREZ ESPAÑA Y BELAIN** (quien declaró que también es conocida y acostumbra usar su nombre sin la “y” entre sus apellidos), en su carácter de herederos y el primero de los nombrados también en su carácter de albacea, protestando su fiel y leal desempeño, reconocieron la validez del testamento, aceptaron la herencia instituida en su favor, se reconocieron sus respectivos derechos hereditarios y el señor **FEDERICO PEÑA RAMÍREZ ESPAÑA** manifestó que procederá a la formación del inventario respectivo.

Lo que se hace constar de conformidad con el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

A T E N T A M E N T E

LIC. DANIEL GOÑI DIAZ.- RÚBRICA.

TECAMACHALCO, EDO. DE MEX., A 11 DE OCTUBRE DE 2016.

Publíquese dos veces de 7 en 7 días EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.

2047-A1.- 3 y 14 noviembre.

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

Cd., Nezahualcóyotl, Méx., a 18 de Octubre de 2016.

Licenciado Alfonso Flores Macedo, notario público número veintiocho del Estado de México, con residencia en esta ciudad, hago constar que mediante escritura “**79,307**”, volumen “**1657**”, de fecha “**02 de septiembre de 2016**”, se radicó en la Notaría a mi cargo la sucesión a bienes del señor **PLÁCIDO PLIEGO ARAGÓN**, a solicitud de los señores **AMPARO NIEVES, ANTONIO, LILIA JOSEFA, HUMBERTO, HÉCTOR Y DANTE todos de apellidos PLIEGO ARAGÓN**, como hermanos 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 acuerdo al 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 **PLÁCIDO PLIEGO ARAGÓN**, con su acta de defunción y el entroncamiento con el de cujus con sus respectivas actas de **matrimonio y 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.

4990.- 3 y 14 noviembre.

**NOTARIA PUBLICA NUMERO 93 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
AVISO NOTARIAL**

Por escritura 65,413, del volumen 1,493, de fecha 21 de octubre de 2016, otorgada ante la suscrita Notario, se hizo constar la radicación de la sucesión intestamentaria a bienes de la señora GUALBERTA BAUTISTA MARTÍNEZ a solicitud del señor PEDRO ZÁRATE MARTÍNEZ, en su carácter de cónyuge supérstite y de los señores LAURA ZÁRATE BAUTISTA, FERNANDO ZÁRATE BAUTISTA y MARIO ZÁRATE BAUTISTA, en su calidad de descendientes en primer grado en línea recta de la de cujus y en su calidad de presuntos herederos, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con igual o mejor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas del acta de defunción, del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento, con las que acreditan su vínculo y entroncamiento respectivamente 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 21 de octubre de 2016.

A T E N T A M E N T E

LIC. LILIANA CASTAÑEDA SALINAS.- RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NO. 93
DEL ESTADO DE MÉXICO

Para publicarse dos veces con un intervalo de siete días.

2054-A1.- 3 y 14 noviembre.



“2016. AÑO DEL CENTENARIO DE LA INSTALACIÓN DEL CONGRESO CONSTITUYENTE”

**OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO**

EL C. JUAN JACINTO ERDMANN RUIZ, 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 373 Volumen 1098 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 1711.-

SE INSCRIBE TESTIMONIO DE LA ESCRITURA NUMERO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE, DE FECHA PRIMERO DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO, ANTE LA FE DEL LICENCIADO ALBERTO T. SANCHEZ COLIN, NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHENTA Y TRES DEL DISTRITO FEDERAL.- OPERACION: COMPRAVENTA: VENDEDOR: DON CARLOS MARTINEZ LOPEZ y DOÑA MARIA CONSUELO RAQUEL GONZALEZ BERNAL DE MARTINEZ.- COMPRADOR: DON JUAN JACINTO ERDMANN RUIZ, QUIEN COMPRA Y ADQUIERE PARA SI, EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL **INMUEBLE**: UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO RIO DE LA LUZ, LOTE 13, MANZANA 19, VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN NUMERO OFICIAL, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:

AL NORESTE: 15.12 MTS. CON LOTE 15.-
AL SURESTE: .23 MTS. CON LOTE 14.-
AL SUROESTE: 15.11 MTS. CON LOTE 11.-
AL NOROESTE: 8.25 MTS. CON CALLE SECCION 13.-
SUPERFICIE DE: 123.76 M2.-

SE REALIZA LA REPOSICION PORQUE EN EL ARCHIVO DE ESTA OFICINA NO HAY COPIA DE LA ESCRITURA 21,333, VOLUMEN 523, DEL NOTARIO NUMERO 23, LICENCIADA PURA D. LEAL DE LA GARZA, DEL ESTADO DE MEXICO.- OPERACIÓN: MUTUO SIN INTERÉS Y AMPLIACIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA.- OTORGANTES LUZ Y FUERZA DEL CENTRO, ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEBIDAMENTE REPRESENTADO.- DEUDOR: EL SEÑOR JUAN JACINTO ERDMANN RUIZ, CON EL CONSENTIMIENTO DE SU CONYUGE ROSA MARIA LAZO MADARIAGA.- REGISTRADA BAJO LA PARTIDA 900 VOLUMEN 651 LIBRO SEGUNDO SECCION PRIMERA.- DE FECHA 15 DE MAYO DE 1994.- SE ANEXA COPIA DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS DEL ESTADO DE MEXICO.-

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 DEL GOBIERNO" y en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Ecatepec de Morelos, 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.- 25 de octubre del 2016.

A T E N T A M E N T E

**LIC. IRENE ALTAMIRANO MARTINEZ.- RÚBRICA.
JEFA DE LA OFICINA REGISTRAL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC.**

5074.- 9, 14 y 17 noviembre.